

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO GMINY BIERUŃ W ZAKRESIE WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ W 2023 ROKU

Na podstawie art. 11 i art. 13 – 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XII/8/2022 Rady Miejskiej w Bieruniu z dnia 24 listopada 2022 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami uprawnionymi na 2023 rok, Burmistrz Miasta Bierunia ogłasza otwarty konkurs ofert na wykonanie zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację. Celem konkursu jest wyłonienie realizatora zadania publicznego w ww. zakresie.

RODZAJ ZADANIA

I. W ZAKRESIE WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ

1. Działania na rzecz mieszkańców miasta Bierunia poprzez prowadzenie pracy szkoleniowej z dziećmi i młodzieżą w zakresie modelarstwa.

- ❖ **Cel zadania:** Zagospodarowanie wolnego czasu dla dzieci i młodzieży, promocję i popularyzację sportu modelarskiego poprzez kształtowanie postaw – odpowiedzialności zdrowej rywalizacji, integracji.
- ❖ **Oczekiwane rezultaty oraz wskaźniki:**
 - a) prowadzenie pracy szkoleniowej w zakresie modelarstwa – liczba zorganizowanych działań, liczba uczestników objętych zadaniem;
 - b) udział i organizację zawodów modelarskich – liczba zorganizowanych zawodów, liczba uczestników;
 - c) przeprowadzenie ogólnodostępnych warsztatów dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Bieruń, połączonych z pokazem modeli i nauką podstaw technik modelarskich – liczba przeprowadzonych warsztatów, liczba uczestników.

WYSOKOŚCI ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

2021 ROK	2022 ROK	2023 ROK
10 500 zł	13 000 zł	13 000 zł

ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI

1. Realizacja zadania publicznego zlecana jest w oparciu o ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Zadanie ma formę wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie i jego realizacji. Ubiegając się o zlecenie realizacji zadania, oferent zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego. Oferent może wnieść wkład własny w formie finansowej oraz pozafinansowej.
 - a) wkład w formie finansowej: darowizny, składki, dotacje od innych podmiotów itp.
 - b) wkład w formie pozafinansowej: wkład osobowy, czyli praca wolontariuszy i społeczna praca członków organizacji pozarządowej pod warunkiem przestrzegania poniższych zasad:
 - sposób, zakres i liczba godzin wykonywanej pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu, które powinno być zawarte zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać warunki odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 - w ramach udzielonej dotacji, dopuszcza się wydatkowanie środków finansowych wyłącznie na działania określone w opisie zadania.
3. Dotacja może zostać przyznana nawet wtedy, gdy złożona będzie tylko jedna oferta na wykonanie zadania publicznego.
4. Udzielenie dotacji z budżetu Gminy Bieruń nastąpi na podstawie umowy.

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Zadanie objęte konkursem winno być zrealizowane w 2023 roku z zastrzeżeniem, iż szczegółowy terminy wykonania zadania określony zostanie w umowie.
2. Dotowany jest zobowiązany do wykorzystania dotacji, zgodnie z celem na jaki ją otrzymał i na warunkach określonych umową.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością oraz z zachowaniem obowiązujących standardów i przepisów, określonych w ofercie.
4. Zadanie winno być zrealizowane w taki sposób, aby w maksymalnym stopniu odbiorcami działań byli mieszkańcy Gminy Bieruń.
5. Oferent musi posiadać odpowiednią kadrę niezbędną do realizacji zadania objętego ofertą.
6. Dotujący sprawuje kontrolę nad prawidłowością wykonania zadania przez dotowanego, w zakresie założonych w ofercie rezultatów realizacji zadania oraz wydatkowania przekazanych mu środków finansowych, jak i wkładu własnego na cele określone w umowie.
7. Dotowany na żądanie kontrolującego (wskazanego przez gminę) zobowiązany jest udostępnić wszelkie dokumenty oraz udzielić stosownych wyjaśnień, w zakresie wydatków finansowanych z dotacji.
8. Szczegóły odnośnie sposobu i terminu przekazywania środków finansowych, warunków realizacji zadania oraz kontroli wydatków zostaną określone w umowie.
9. Dotowany podmiot zobowiązany jest do:
 - a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - b) dołączenia do sprawozdań z realizacji zadania publicznego:
 - kserokopii potwierdzonych „za zgodność z oryginałem” dokumentów finansowych (rachunków, faktur, dokumentów księgowych), wchodzących w skład przedkładanego sprawozdania,
 - dokumentów potwierdzających opłacenie faktur i rachunków,
 - innych dokumentów mogących mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania.

TERMIN, MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać na formularzu ofert, określonym w załączniku 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) – do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Bieruniu (www.bierun.pl) w zakładce "Miasto", dalej „Organizacje pozarządowe”.
2. Do oferty należy załączyć:
 - a) statut organizacji,
 - b) sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) i merytoryczne z działalności organizacji za ostatni rok,
 - c) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
3. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do 8 marca 2023 r.** osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bieruniu, ul. Rynek 14 (Kancelaria) lub za pośrednictwem poczty w zaklejonej kopercie opatrzonej pieczęcią organizacji lub podmiotu uprawnionego, z oznaczeniem, że dotyczy konkursu ofert oraz wskazaniem nazwy zadania publicznego.
4. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu papierowej wersji do Urzędu Miejskiego w Bieruniu.
5. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
6. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną dokumentacją pozostają w aktach Urzędu Gminy i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie trwania konkursu, ani po jego zakończeniu.

TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Oferty rozpatrywać będzie komisja powołana przez Burmistrza Miasta Bierunia.
2. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert.
 - a) Ocena formalna obejmuje:
 - uprawnienie oferenta do udziału w konkursie,
 - termin wpłynięcia oferty,
 - złożenie oferty na właściwym formularzu,
 - kompletność wypełnienia wymaganych pozycji oferty,
 - kompletność wymaganych załączników,
 - wymogi formalne dotyczące załączników:
 - oryginalność lub potwierdzenie zgodności z oryginałem,
 - podpisy osób upoważnionych,
 - podpisy na ofercie, złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji, bądź osoby upoważnione w tym celu.
 - b) Oferty spełniające wszystkie wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej w skali punktowej 0 – 5, podczas której będą stosowane następujące kryteria:
 - możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot uprawniony (doświadczenie oferenta, prowadzenie przez oferenta działalności statutowej, zgodność z rodzajem zadania, wskazanym w ogłoszeniu konkursowym);
 - opis zadania w tym: opis grupy docelowej, sposób rekrutacji uczestników, wskazanie miejsca realizacji zadania, opis planu i harmonogramu działań, proponowane rezultaty oraz

- ich spójność z ogłoszonym zadaniem konkursowym, opis sposobu monitorowania rezultatów;
- przedstawiona kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (przejrzysta konstrukcja kosztorysu, adekwatność kosztów do założonych działań, ocena wysokości wydatków);
 - proponowana jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie (określenie konkretnych i realistycznych celów oraz efektów, odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie osób wskazanych jako zasoby kadrowe przewidywane do realizacji zadania publicznego);
 - planowany przez organizację pozarządową lub podmiot uprawniony udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmiot uprawniony wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków;
 - uwzględnienie działalności informacyjnej i promocji dot. zadania publicznego;
 - uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych lub podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne (rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków).
3. Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ocenie merytorycznej to 40. W celu uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej, oferta musi zdobyć minimum 25 punktów.
 4. Komisja przedstawia rekomendacje co do wyboru ofert Burmistrzowi Miasta Bierunia w postaci protokołu.
 5. Protokół, zawiera wykaz wszystkich złożonych ofert ze wskazaniem:
 - a) tytułu zadania,
 - b) nazwy Oferenta,
 - c) informacji o ocenie formalnej oferty,
 - d) informacji o ocenie merytorycznej - przyznanej liczbie punktów,
 - e) dodatkowych uwag.
 6. Ostateczną decyzję o udzieleniu zlecenia zadania i wysokości dofinansowania, po zapoznaniu się z opinią Komisji, podejmuje Burmistrz Miasta Bierunia.
 7. Wyboru ofert dokonuje się w terminie do 14 dni od dnia upływu terminu składania ofert, Oferenci zostaną poinformowani o wynikach konkursu.
 8. Burmistrz Miasta Bierunia zastrzega sobie prawo do nierozstrzygnięcia konkursu.

INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH PRZEZ ORGAN ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU I ZWIĄZANYCH Z NIMI KOSZTAMI, ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM WYSOKOŚCI DOTACJI PRZEKAZANYCH ORGANIZACJOM POZARZĄDOWYM I PODMIOTOM, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3.

	KOSZT CAŁKOWITY	DOTACJA GMINY
2021	12 680 zł	10 500 zł
2022	15 100 zł	13 000 zł

KLAUZULA INFORMACYJNA WYNIKAJĄCA Z PRZEPISÓW ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 Z DNIA 27 KWIETNIA 2016 R. W SPRAWIE OCHRONY OSÓB FIZYCZNYCH W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH I W SPRAWIE SWOBODNEGO PRZEPLYWU TAKICH DANYCH ORAZ UCHYLENIA DYREKTYWY 95/46/WE (OGÓLNEGO ROZPORZĄDZENIA O OCHRONIE DANYCH) (Dz. Urz. UE L 2016, 119, s. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 2018, 127, s.2), ZWANEGO W SKRÓCIE „RODO”.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO Organizator konkursu informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Bierunia z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Bieruniu, przy ul. Rynek 14, 43 -150 Bieruń.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób: pod adresem poczty elektronicznej iod@um.bierun.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego i zawarcia umów na udzielanie dotacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i e) RODO w związku z art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 t.j.).
4. Dane osobowe zostaną udostępnione członkom komisji konkursowej, innym uczestnikom konkursu oraz podmiotom, którym dane zostały powierzone do przetwarzania (świadczące usługi informatyczne).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wykonania umowy na realizację zadania publicznego zgodnie z zapisami umowy oraz przez okres przechowywania dokumentów w archiwum zakładowym zgodnie z kategorią archiwalną, tj. 5 lat od roku następującego po dacie zaakceptowania sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego.
6. Uczestnikom konkursu przysługuje prawo do dostępu oraz sprostowania danych osobowych (skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyników konkursu oraz nie może naruszać integralności protokołu i jego załączników), usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy zajdzie podejrzenie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa. Brak podania danych uniemożliwi realizację tych czynności.
9. Dane osobowe zawarte we wniosku nie są wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji lub do profilowania.