

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na rok 2020.**

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 oraz art. 13, w związku z art. 4 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 668, ze zm.), w nawiązaniu do uchwały nr XV/242/19 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 30 października 2019 roku w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Nysa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne w sferze pożytku publicznego na rok 2020”

o g ł a s z a m

**otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na rok 2020.****§ 1****RODZAJE ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ**

Przedmiotem konkursu jest realizacja zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, poprzez:

- 1) upowszechnianie kultury fizycznej wśród osób z niepełnosprawnością**  
na realizację zadania w 2020 roku przeznaczona jest kwota – **8.000,00 zł**  
wysokość środków na realizację zadania tego samego rodzaju przekazanych:
  - w roku 2019 – 8.000,00 zł
  - w roku 2018 – 8.000,00 zł
  
- 2) prowadzenie współzawodnictwa sportowego w szkołach podstawowych**  
na realizację zadania w 2020 roku przeznaczona jest kwota – **40.000,00 zł**  
wysokość środków na realizację zadania tego samego rodzaju przekazanych:
  - w roku 2019 – 40.000,00 zł
  - w roku 2018 – 40.000,00 zł
  
- 3) organizację i przeprowadzenie zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży z Gminy Nysa**  
na realizację zadania w 2020 roku przeznaczona jest kwota – **25.000,00 zł**  
wysokość środków na realizację zadania tego samego rodzaju przekazanych:
  - w roku 2019 – 20.000,00 zł
  - w roku 2018 – 20.000,00 zł
  
- 4) organizację i przeprowadzenie imprez sportowych, rekreacyjnych lub sportowo - rekreacyjnych na terenie Gminy Nysa**  
na realizację zadania w 2020 roku przeznaczona jest kwota – **20.000,00 zł**  
wysokość środków na realizację zadania tego samego rodzaju przekazanych:
  - w roku 2019 – 20.000,00 zł
  - w roku 2018 – 20.000,00 zł
  
- 5) organizację aktywności fizycznej osób starszych**  
na realizację zadania w 2020 roku przeznaczona jest kwota – **7.000,00 zł**  
wysokość środków na realizację zadania tego samego rodzaju przekazanych:
  - w roku 2019 – 5.000,00 zł
  - w roku 2018 – 5.000,00 zł



**§ 2**  
**ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI, TERMIN SKŁADANIA OFERT, TERMIN  
I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ**

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej ustawą oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność statutową, w dziedzinie pożytku publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, działające na rzecz mieszkańców Gminy Nysa.
2. Zadanie ma być realizowane w 2020 roku zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta, w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia określonego w umowie, nie dłużej jednak niż do 30 listopada 2020 roku.
3. Zadanie będące przedmiotem konkursu winno spełniać następujące wymogi:
  - 1) cel zadania musi być spójny z założonymi rezultatami;
  - 2) należy zapewnić odpowiednie kwalifikacje kadry tzn. kadra winna posiadać odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia zajęć; jak również osoby nie powinny figurować w rejestrze osób skazanych za przestępstwo seksualne w przypadku realizacji zadań, w których uczestnikami są dzieci i młodzież ;
4. W zakresie związanym ze składaniem ofert, jak i realizacją zadania publicznego oferent zobowiązany jest do postępowania zgodnie z Rozporządzeniem 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 przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
5. Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umowy na realizację zadania publicznego, wg następujących zasad:
  - 1) kwota określona w ogłoszeniu o konkursie do przekazania w roku 2020 została ustalona na podstawie projektu budżetu Gminy Nysa na rok 2020 i może ulec zmianie po ostatecznym uchwaleniu budżetu Gminy Nysa; w takim przypadku oferent winien przedstawić zaktualizowany kosztorys realizacji zadania odpowiadający kwocie przyznanej ostatecznie dotacji;
  - 2) dotacja będzie przekazana po zawarciu umowy, w wysokości określonej ostatecznie w umowie;
  - 3) szczegółowe zasady przekazywania dotacji (w całości lub w transzach) określone zostaną w zawartej umowie. Z dotacji nie będą pokrywane koszty poniesione przed zawarciem umowy oraz przed przekazaniem środków z dotacji na rachunek Zleceniobiorcy;
  - 4) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, oferent ma obowiązek dostosować kosztorys i harmonogram realizacji zadania do kwoty faktycznie przyznanej.
6. Oferty należy złożyć na formularzu oferty określonym w Rozporządzeniu 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).
7. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Wsparcie realizacji zadania oznacza dofinansowanie kosztów jego realizacji do 90%, przy czym wkład finansowy oferenta, na który mogą składać się środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł niż budżet Gminy Nysa, w tym wpłaty i opłaty od adresatów zadania, nie może być niższy niż 10% całkowitego kosztu realizacji zadania. W przypadku niezachowania wymaganego wkładu finansowego oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.
9. Przewidziane w kosztorysie wpłaty i opłaty od uczestników zadania mogą być pobierane wyłącznie wtedy, kiedy w dokumentach statutowych oferenta widnieje zapis o prowadzeniu przez oferenta odpłatnej działalności pożytku publicznego, zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy.
10. Zasady udzielania dofinansowania:
  - 1) do udzielenia dotacji kwalifikują się oferty, które uzyskały minimum 50 % maksymalnej liczby punktów podczas oceny merytorycznej;
  - 2) w przypadku, gdy oferty złożone do konkursu zostaną ocenione pod względem merytorycznym w takiej samej ilości punktów, dofinansowanie uzyskują kolejne oferty z listy rankingowej do wyczerpania przeznaczonej puli środków finansowych na dany konkurs ofert;
  - 3) w przypadku, gdy wysokość środków przeznaczonych na organizację wypoczynku będzie niewystarczająca , a oferty będą różnicowane pod względem merytorycznym, dotacja zostanie przyznana w wysokości wynikającej z punktowej oceny merytorycznej danej



- oferty, proporcjonalnie do przyznanej ilości punktów, jednak nie więcej niż wnioskowana kwota dotacji.
11. Na etapie realizacji zadania oraz przy jego rozliczeniu dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów oferty. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, jeśli dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 20 %.
  12. W ofercie na realizację zadania mogą być uwzględnione koszty:
    - 1) merytoryczne, w tym koszty:
      - a) wynagrodzenia kadry, koordynatora zadania oraz osób merytorycznie odpowiedzialnych za przygotowanie realizacji zadania (z wyłączeniem pracowników administracji i obsługi księgowej); W kosztorysie oferty należy szczegółowo podać kalkulację wynagrodzeń poszczególnych osób realizujących zadanie wraz z podaniem formy zatrudnienia np. umowa o pracę/dzieło/zlecenie;
      - b) koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją zadania, w tym zakup materiałów, drobnego sprzętu sportowego niezbędnego do realizacji zadania, poczęstunek i wyżywienie uczestników zadania, zakup pucharów, medali i nagród rzeczowych dla uczestników zadania;
      - c) koszty zakupu usług, w tym ubezpieczenie zadania, obsługa techniczna, sędziowska i medyczna zadania, wynajem obiektów i pomieszczeń, w których zadanie będzie realizowane;
      - d) inne, w tym koszty promocji - wykazane jako niezbędne do wykonania zadania.
    - 2) obsługi zadania, w tym koszty administracyjne:
      - a) obsługa finansowo – księgowa (wyłącznie bezpośrednio związana z realizacją zadania).
  13. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania tj. koszty kwalifikowane. Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w kosztorysie oraz rozsądne wydatki poniesione przez zleceniobiorcę w trakcie realizacji zadania, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami rachunkowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.).
  14. Z dotacji nie mogą być sfinansowane zakupy inwestycyjne, tj. zakupy o wartości równej lub wyższej niż kwota 10.000 zł.
  15. W ofercie należy ująć:
    - 1) **cel zadania, który musi być spójny z założonymi rezultatami** oraz informację jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania. Rezultaty powinny być mierzalne i realne do osiągnięcia;
    - 2) szczegółowy opis grupy docelowej wraz ze wskazaniem liczby uczestników zadania;
    - 3) zasoby kadrowe - opis w części IV.2 oferty powinien zawierać funkcję, kwalifikacje i zakres obowiązków przy realizacji zadania, bez podawania danych osobowych.
  16. Do oferty należy dodatkowo dołączyć:
    - 1) oświadczenie o przedmiocie działalności statutowej, osobach upoważnionych do reprezentowania oferenta, posiadaniu przez realizatorów zadania uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu, przestrzegania przepisów RODO oraz o zapoznaniu się z treścią niniejszego ogłoszenia, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik do oferty;
    - 2) kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji zgodną z aktualnym stanem faktycznym i prawnym oraz umocowanie osób reprezentujących oferenta jeśli nie jest wpisany do KRS; (możliwe jest dołączenie wydruku komputerowego aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do KRS),
    - 3) statut organizacji lub inny dokument (akt wewnętrzny) określający przedmiot działalności oferenta, zawierający postanowienia wymagane w art. 10 ust. 3 ustawy oraz uwzględniający przedmiot działalności pożytku publicznego zgodny z zakresem ogłoszenia o konkursie,
  17. Podpisy pod ofertą oraz ewentualnie dołączone do oferty oryginały dokumentów i oświadczenia lub składane w toku realizacji zadania i jego rozliczenia winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta. Kserokopie dokumentów powinny zostać poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne. W przypadku braku podpisu lub niewłaściwie podpisanej oferty, oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.
  18. Oferty, na każde zadanie odrębnie, należy przesałać w zaklejonych kopertach na adres: Urząd Miejski w Nysie, ul. Kolejowa 15, 48 - 300 Nysa lub złożyć osobiście w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Nysie (parter), w godzinach pracy Urzędu w terminie do dnia **20 stycznia 2020 roku**. Koperta powinna być opisana w następujący sposób: „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na rok 2020(rodzaj zadania)**” oraz nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.



19. Oferty zostaną odrzucone pod względem formalnym i nie podlegają ocenie merytorycznej, w szczególności jeżeli oferty:
  - 1) zostały złożone na innych drukach niż określone w ust. 6,
  - 2) zostały złożone po upływie wyznaczonego w ust. 18 terminu,
  - 3) nie zostały podpisane lub podpisane są przez osoby nieupoważnione do reprezentowania oferenta lub nie odpowiadają wymogom określonym w ust. 17,
  - 4) zostały złożone przez podmiot nieuprawniony,
  - 5) zostały złożone przez podmiot, który według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
  - 6) nie zostały uzupełnione w trybie określonym w § 3 ust. 11.
  - 7) nie spełniają wymaganego min. 10% wkładu finansowego oferenta w stosunku do całkowitych kosztów zadania.
20. W drodze konkursu dopuszcza się wybranie więcej niż jednej oferty z zastrzeżeniem, iż ogólna kwota przyznanych środków na zadanie nie ulega zwiększeniu.
21. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

### § 3

#### TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w terminie 7 dni, licząc od dnia następującego po upływie terminu przyjmowania ofert, natomiast dokonanie wyboru ofert nastąpi do dnia **3 lutego 2020 roku**.
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Złożone oferty będą opiniowane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Nysy.
4. Ocenie podlegać będzie w szczególności zgodność przedmiotu działalności pożytku publicznego podmiotu składającego ofertę i jej prowadzenie w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, kompletność złożonej dokumentacji, w tym ujęcie w ofercie zapisów określonych w § 2 ust. 15, spójność kosztorysu z zakresem merytorycznym oferty, a przede wszystkim spójność rezultatów z celami zadania.
5. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Nysy w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Pozytywna decyzja Burmistrza Nysy jest podstawą do przekazania podmiotowi dotacji po zawarciu stosownej umowy.
6. Burmistrz Nysy może odmówić wyłonionemu w konkursie podmiotowi podpisania umowy i przyznania dotacji w przypadku, gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
7. Decyzje Burmistrza Nysy w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie są decyzjami, w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego i nie stosuje się do nich trybu odwołania.
8. Warunkiem zawarcia umowy jest:
  - 1) w przypadku przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości dołączenie:
    - a) aktualnego odpisu (lub jego kopii) z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji, możliwy jest wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do KRS (tylko w przypadku zmian dokonanych po dniu, w którym oferent złożył ofertę do konkursu),
    - b) oświadczenia o posiadaniu rachunku bankowego wraz z podaniem jego numeru,
    - c) oświadczenia o osobach upoważnionych do reprezentowania oferenta celem podpisania umowy, w tym imiona i nazwiska oraz numery PESEL,
  - 2) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana dołączenie:
    - a) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania,
    - b) zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania,
    - c) aktualnego odpisu (lub jego kopii) z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji, możliwy jest wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do KRS (tylko w przypadku zmian dokonanych po dniu, w którym oferent złożył ofertę do konkursu),
    - d) oświadczenia o posiadaniu rachunku bankowego wraz z podaniem jego numeru,
    - e) oświadczenia o osobach upoważnionych do reprezentowania oferenta celem podpisania umowy, w tym imiona i nazwiska oraz numery PESEL.
9. Kryteria formalne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:
  - 1) oferta złożona przez podmiot uprawniony,
  - 2) oferta złożona w wymaganym terminie,
  - 3) oferta złożona na obowiązującym formularzu wzoru ofert,



- 4) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty, zawierający informacje określone w § 2 ust. 15,
  - 5) prawidłowo podpisana oferta przez osoby upoważnione,
  - 6) przedmiot działalności pożytku publicznego zgodny z ogłoszeniem o konkursie,
  - 7) wymagany min. 10% wkład finansowy oferenta w stosunku do całkowitych kosztów zadania,
  - 8) dołączona kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji zgodna z aktualnym stanem faktycznym i prawnym oraz umocowanie osób reprezentujących oferenta jeśli nie jest wpisany do KRS,
  - 9) dołączony statut lub inny dokument (akt wewnętrzny), określający przedmiot działalności oferenta, wynikający z odrębnych przepisów – jeśli dotyczą,
  - 10) dołączone oświadczenie o przedmiocie działalności statutowej, osobach upoważnionych do reprezentowania oferenta, posiadaniu przez realizatorów zadania uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu, przestrzegania przepisów RODO oraz o zapoznaniu się z treścią niniejszego ogłoszenia, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik do oferty.
10. Kryteria merytoryczne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:
- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (0 – 1 pkt.)
    - a) 0 – nie spełnia,
    - b) 1 – spełnia w całości,
  - 2) adekwatność proponowanych działań i ich zgodność ze szczegółowymi wymaganiami realizacji zadania, w tym spójność rezultatów z celami zadania (0 – 5 pkt)
    - a) 0 – nie spełnia,
    - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
    - c) 2 - 3 – spełnia na średnim poziomie,
    - d) 4 - 5 – spełnia na wysokim poziomie,
  - 3) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność i kompletność) (0 – 3 pkt); w przypadku niewiarygodnego kosztorysu oferta podlega odrzuceniu i dalszej ocenie merytorycznej
    - a) 0 – nie spełnia,
    - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
    - c) 2 – spełnia na średnim poziomie,
    - d) 3 – spełnia na wysokim poziomie,
  - 4) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0 – 3 pkt)
    - a) 0 – nie spełnia,
    - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
    - c) 2 – spełnia na średnim poziomie,
    - d) 3 – spełnia na wysokim poziomie,
  - 5) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (1 – 3 pkt)
    - a) 1 – spełnia na niskim poziomie,
    - b) 2 – spełnia na średnim poziomie,
    - c) 3 – spełnia na wysokim poziomie,
  - 6) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0 – 3 pkt)
    - a) 0 – nie spełnia,
    - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
    - c) 2 – spełnia na średnim poziomie,
    - d) 3 – spełnia na wysokim poziomie,
  - 7) realizacja zleconych zadań z udziałem środków z budżetu Gminy Nysa w latach poprzednich (rzetelność, terminowość, sposób rozliczania otrzymanych środków) (0 – 3 pkt)
    - a) 0 – nie spełnia,
    - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
    - c) 2 – spełnia na średnim poziomie,
    - d) 3 – spełnia na wysokim poziomie.
11. Komisja Konkursowa w trakcie opiniowania ofert pod względem formalnym może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów. Oferent winien uzupełnić braki w terminie 3 dni od daty powiadomienia przez Komisję.
12. Wyniki konkursu zostaną podane do wiadomości publicznej w drodze zarządzenia Burmistrza Nysy.

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Kultury, Sportu, Turystyki i Ochrony Zabytków Urzędu Miejskiego w Nysie.

**§ 5**

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nysie przy ul. Kolejowej 15, na stronie internetowej Urzędu: [www.nysa.eu](http://www.nysa.eu) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ NYSY**

**Kordian Kolbiarz**