

Zarządzenie Nr 0050.13.2022
Wójta Gminy Złotoryja
z dnia 27 stycznia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia II otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej w 2022 roku.

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, ze zm.) oraz Uchwały Rady Gminy Złotoryja Nr XXXVII/360/2021 z dnia 26 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Złotoryja z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022 zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się II otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej w roku 2022.

§ 2

Treść ogłoszenia o konkursie stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Złotoryja,
- 2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Złotoryja,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Gminy Złotoryja.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się referentowi ds. sportu i obsługi kancelaryjno-gospodarczej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Złotoryja

Jan Tymczyszyn

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, ze zm.) oraz Uchwały Rady Gminy Złotoryja Nr XXXVII/360/2021 z dnia 26 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Złotoryja z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022

Wójt Gminy Złotoryja

ogłasza

II otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej w roku 2022.

I. Rodzaj i cel zadania

Cele:

- wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców,
- propagowanie zdrowego i aktywnego stylu życia,
- wspieranie inicjatyw i działań na rzecz rozwoju kultury fizycznej,
- promowanie inicjatyw służących rozwijaniu aktywności fizycznej,
- integracja mieszkańców poprzez udział w wydarzeniach sportowych,
- zagospodarowanie czasu wolnego i popularyzacja sportu wśród dzieci i młodzieży.

Rodzaj zadania:

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej

Zadanie nr 1

Upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców Gminy Złotoryja poprzez prowadzenie szkoleń i treningów, udział w turniejach i rozgrywkach ligowych na szczeblu Klasy A, wraz z utrzymaniem bazy sportowej, w dyscyplinie piłki nożnej w kategorii wiekowej senior.

Zadanie nr 2

Upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży z terenu Gminy Złotoryja poprzez prowadzenie szkoleń i treningów, uczestnictwo w turniejach i rozgrywkach sportowych, organizację imprez sportowo-rekreacyjnych w dyscyplinie piłki nożnej w kategoriach wiekowych junior, trampkarz, młodzik, orlik, żak.

Zadanie nr 3

Upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży z terenu Gminy Złotoryja poprzez prowadzenie treningów, organizację imprez sportowo-rekreacyjnych oraz uczestnictwo w rozgrywkach sportowych w tenisie stołowym.

Zadanie nr 4

Organizacja turnieju piłki nożnej o Puchar Przewodniczącego Rady Gminy.

Zadanie nr 5

Organizacja turnieju piłki nożnej o Puchar Wójta Gminy.

II. Wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Zadanie nr 1

Na realizację zadania przeznaczona jest kwota 10.000,00 złotych.

Zadanie nr 2

Na realizację zadania przeznaczona jest kwota 45.000,00 złotych.

Zadanie nr 3

Na realizację zadania przeznaczona jest kwota 17.000,00 złotych.

Zadanie nr 4

Na realizację zadania przeznaczona jest kwota 1.600,00 złotych.

Zadanie nr 5

Na realizację zadania przeznaczona jest kwota 2.200,00 złotych.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadań określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, ze zm).
2. Zadania są realizowane w formie wsparcia.
3. Gmina Złotoryja dofinansuje zadanie w wysokości nieprzekraczającej 90% całkowitych kosztów zadania.
4. Oferent zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego finansowego w wysokości co najmniej 10% wartości całkowitej zadania.
5. Oferent może wnieść wkład własny osobowy. Wycena wkładu własnego niefinansowego powinna być racjonalna, dokonana w oparciu o ceny rynkowe. Wkład własny niefinansowy musi być udokumentowany na etapie rozliczania zadania.
6. Nie przewiduje się wyceny wkładu własnego rzeczowego.
7. Dotacje na wsparcie realizacji zadania publicznego mogą zostać przekazane tylko podmiotom wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert.

8. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 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).
9. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub dotacji w oczekiwanej wysokości.
10. Do otwartego konkursu ofert mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, ze zm.) działające na terenie Gminy Złotoryja.
11. Wsparcie realizacji zadania wraz z przekazaniem dotacji nastąpi po podpisaniu stosownej umowy z oferentem, w terminach i na zasadach określonych w umowie.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadania muszą być wykonane w roku 2022, nie później niż do 31 grudnia. Szczegółowe terminy realizacji zadań zostaną określone w umowach zawartych między oferentami a Gmina Złotoryja.
2. Zadanie powinno być realizowane na terenie Gminy Złotoryja z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami, zawartą umową i przepisami prawa oraz w taki sposób, by działaniami objęta była jak najwyższa liczba mieszkańców Gminy Złotoryja.
3. Dopuszczalne jest uczestnictwo w niektórych zawodach poza granicami administracyjnymi Gminy Złotoryja.
4. Podmiot zamierzający realizować zadanie publiczne musi prowadzić działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem oraz posiadać kadre i zasoby rzeczowe zapewniające właściwą realizację zadania.
5. W ramach dotacji finansowane mogą być koszty kwalifikowane, niezbędne do realizacji zadania publicznego, w szczególności:
 - 1) zakup sprzętu sportowego,
 - 2) opłaty sędziowskie,
 - 3) wynagrodzenie trenera, instruktora,
 - 4) opieka wychowawcza,
 - 5) delegacje dla trenerów posiadających podpisaną umowę o pracę z klubem,
 - 6) wydatki na utrzymanie boiska np. kupno wapna, opłata za energię elektryczną, opłata za wywóz nieczystości, wodę itp. (tylko w przypadku realizacji zadania nr 1),
 - 7) wynagrodzenie księgowej,
 - 8) usługa transportowa zawodników,
 - 9) ubezpieczenie zawodników,
 - 10) wpisowe na zawody,
 - 11) wydatki na wynajem obiektów sportowych,

- 12) zakup materiałów biurowych,
 - 13) opłaty startowe, członkowskie, licencje,
 - 14) usługa koszenia boiska (tylko w przypadku realizacji zadania nr 1),
 - 15) zakup żywności (tylko w przypadku realizacji zadania nr 2, 3, 4, 5),
 - 16) promocja zadania.
6. Dotacja na realizację zadania publicznego nie może być wykorzystana na:
 - 1) zobowiązania powstałe przed datą realizacji zadania oraz po dacie zakończenia zadania,
 - 2) nabycie, dzierżawę gruntów,
 - 3) działalność gospodarczą, polityczną, religijną,
 - 4) odsetki karne i inne kary (np. kary regulaminowe),
 - 5) koszty nagród, premii, bonifikat dla osób zajmujących się realizacją zadania,
 - 6) transfery zawodników.
 7. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, warunkiem zawarcia umowy jest zaktualizowanie kalkulacji przewidzianych kosztów i, jeśli zachodzi taka konieczność, zaktualizowanie harmonogramu i opisu działań.
 8. Podmiot, który otrzyma dotację jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
 9. Podmiot, który otrzyma dotację zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
 10. Dotacja zostanie uznana za rozliczoną, jeżeli zostaną zrealizowane wszystkie działania, a poziom osiągniętych wskaźników rezultatu wyniesie minimum 80%.
 11. W przypadku osiągnięcia wskaźników rezultatu na poziomie poniżej 80% dokonuje się analizy, której celem jest ustalenie możliwej do rozliczenia kwoty dotacji lub określenia kwoty dotacji do zwrotu (w przypadku niezrealizowania założonych działań lub osiągnięcia rezultatów poniżej poziomu 50%).
 12. Oferent jest zobowiązany do prowadzenia i gromadzenia dokumentacji monitorującej rezultaty.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Drugi otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej – numer zadania” oraz nazwą i adresem oferenta do Urzędu Gminy Złotoryja, al. Miła 4, 59-500 Złotoryja lub przesłać drogą pocztową na ww. adres w terminie 18 lutego 2022 r.,

do godz. 12.00. Nie będą przyjmowane oferty złożone drogą elektroniczną. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty wysłane pocztą muszą wpłynąć w ww. terminie.

2. Oferty składa się na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w załączniku 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).
3. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności oferenta,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
4. Załączniki do oferty:
 - 1) „Oświadczenie Oferenta” (załącznik nr 2 do ogłoszenia) z wymienionymi osobami uprawnionymi do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (imię i nazwisko, PESEL, funkcja), wskazaniem numeru konta bankowego podmiotu, oświadczeniem o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych (załącznik nr 3 i 4 do ogłoszenia),
 - 2) imienną listę zawodników wraz z miejscem zamieszkania oraz datą urodzenia opieczętowaną i podpisaną przez upoważnione osoby,
 - 3) wyciąg z rejestru bądź ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej potwierdzony za zgodność z oryginałem i podpisany przez uprawnione osoby, o ile oferent nie jest wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego.
 - 4) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w realizacji projektów/otrzymanie dofinansowania/udział w programach zewnętrznych w roku 2021 (niepochodzące z budżetu Gminy Złotoryja).
5. Dopuszcza się możliwość złożenia przez jeden podmiot ofert na kilka odrębnych zadań, z zastrzeżeniem, że w ramach jednego zadania podmiot może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu dokumentów w przypadku składania przez oferenta więcej niż jednej oferty.
7. Konkurs jest ważny również w przypadku, gdy w wyniku jego ogłoszenia zostanie złożona jedna oferta.
8. W otwartym konkursie ofert może być wybrana więcej niż jedna oferta, w takim przypadku środki na realizację zadania zostaną podzielone między oferentów.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 21 dni od dnia, w którym upłynął ostateczny termin składania ofert. Oferent może być zobowiązany do uzupełnienia oferty. W trakcie rozpatrywania ofert komisja konkursowa ma prawo zażądać dodatkowych informacji lub wyjaśnień w związku ze złożoną ofertą lub jej załącznikami.
2. Oceny ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Złotoryja.
3. Komisja konkursowa rekomenduje do otrzymania dotacji oferty, które osiągnęły minimum 50 % punktów możliwych do zdobycia.
4. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej oraz w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) spełnienie wymogów formalnych,
 - 2) merytoryczną wartość oferty.
5. Przy rozpatrywaniu ofert ocenia się:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego,
 - 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne,
 - 4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - 5) planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - 6) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. Kryteria oceny formalnej:
 - 1) złożenie oferty we właściwy sposób,
 - 2) złożenie oferty w terminie,
 - 3) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie,
 - 4) złożenie oferty na właściwym formularzu,
 - 5) prawidłowe wypełnienie oferty (kompletnie wypełniona, wraz z częścią dotyczącą oświadczeń, bez pozostawienia pustych pól, z użyciem zwrotów „nie dotyczy” oraz z zastosowaniem się do poleceń „niepotrzebne skreślić”; a także podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta – w przypadku braku pieczętki imiennej wymagany jest czytelny podpis i pieczęć organizacji),
 - 6) złożenie oferty na zadanie objęte działalnością statutową oferenta,

- 7) złożenie oferty na zadanie zgodne z ogłoszeniem, spełniającej warunki konkursu,
 - 8) dołączenie do oferty wymaganych załączników, z potwierdzeniem ich zgodności z oryginałem, jeśli jest to wymagane.
7. Oferty niespełniające wymogów formalnych zostają odrzucone lub skierowane do uzupełnienia braków formalnych, pozostałe oferty zostają zakwalifikowane i podlegają ocenie merytorycznej.
8. Kryteria oceny merytorycznej:
- 1) Jakość oferty:
 - możliwość realizacji zadania publicznego,
 - działalność podmiotu na terenie gminy,
 - celowość realizacji zadania, rezultaty,
 - liczba osób objętych zadaniem,
 - liczba mieszkańców z terenu gminy objętych działalnością sportową w ujęciu procentowym (zadania nr 1, 2, 3),
 - zakres proponowanego zadania (podejmowane działania, udział w rozgrywkach, turniejach, organizacja imprez; zadania nr 1, 2, 3),
 - zasoby rzeczowe,
 - zasoby kadrowe,
 - innowacyjność zadania,
 - promocja zadania.
 - 2) Koszty zadania:
 - prawidłowość budżetu,
 - efektywność budżetu,
 - wkład własny finansowy,
 - wkład własny niefinansowy (osobowy).
 - 3) Doświadczenie w realizacji podobnych zadań:
 - informacje o działaniach oferenta za rok 2021 (doświadczenie w realizacji podobnych zadań, udział w rozgrywkach, turniejach, imprezach sportowych, awans do rozgrywek wyższego szczebla, udział w projektach/programach),
 - ocena realizacji zadań zleconych oferentowi w roku 2021 (prowadzone działania, osiągnięte rezultaty, prawidłowość rozliczenia dotacji na zadania publiczne).
 - 4) Spójność oferty:
 - spójność charakterystyki zadania z planem działań, kalkulacją kosztów i planowanymi rezultatami.
9. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Złotoryja, na stronie internetowej Urzędu Gminy Złotoryja oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Złotoryja.
10. Decyzja w sprawie wyboru ofert lub ich odrzucenia jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

VII. Informacja o zrealizowanych przez Wójta Gminy Złotoryja, 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 działalność pożytku publicznego

W latach 2021 i 2022 na realizację ww. zadań przeznaczono łącznie kwotę 342.000,00 zł, z czego:

1. w roku 2021 wydatkowano kwotę 200.000,00 zł,
2. w roku 2022 wydatkowano kwotę 142.000,00 zł.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Szczegółowe warunki przebiegu konkursu i realizacji zadania określa załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej w roku 2022 „Zasady przyznawania, wydatkowania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Złotoryja udzielanych organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na zadania publiczne z zakresu upowszechniania kultury fizycznej w roku 2022”.
2. Warunki realizacji, finansowania, kontroli i rozliczenia zadania regulować będzie umowa pomiędzy oferentem a Gminą Złotoryja.
3. 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. 2019 poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2021 poz. 305, ze zm.).
4. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Urzędu Gminy Złotoryja www.zlotoryja.com.pl (w zakładce „Urząd Gminy” → „Wzory formularzy i pism” → „Inne”).
5. Dodatkowe informacje o Konkursie można uzyskać w godzinach pracy Urzędu Gminy Złotoryja pod numerem telefonu (76) 87 88 700.

WÓJTA GMINY

Jan Tymczyszyn

Zasady przyznawania, wydatkowania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Złotoryja udzielanych organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na zadania publiczne z zakresu upowszechniania kultury fizycznej w roku 2022

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, ze zm.) i wydane na jej podstawie akty wykonawcze:
 - a) 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),
 - b) Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2055).
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, ze zm.)
3. Uchwała Rady Gminy Złotoryja Nr XXXVII/360/2021 z dnia 26 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Złotoryja z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022.

Terminy używane w niniejszym dokumencie:

1. **Konkurs** – II otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej w roku 2022.
2. **Ogłoszenie** – Ogłoszenie o II otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej w roku 2022.
3. **Ustawa** – Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. **Wójt** – Wójt Gminy Złotoryja.
5. **Urząd** – Urząd Gminy Złotoryja.
6. **Komisja** – komisja konkursowa opiniująca oferty, powołana przez Wójta.
7. **Zleceniodawca** – Gmina Złotoryja, reprezentowana przez Wójta, strona umowy.
8. **Zleceniobiorca** lub **Oferent** – podmiot wyłoniony w Konkursie lub podmiot, który otrzymał dotację na podstawie art. 19a Ustawy, organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy), strona umowy.
9. **Umowa** – umowa o powierzenie lub o wsparcie realizacji zadania publicznego zawarta między Zleceniodawcą, a Zleceniobiorcą na podstawie ramowego wzoru zawartego 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.
10. **Dotacja** – dotacja w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy o finansach publicznych.

Ogłoszenie otwartego konkursu

1. Konkurs na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej ogłasza Wójt.
2. Ogłoszenie o Konkursie obligatoryjnie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.
3. Ogłoszenie o Konkursie zawiera informacje o:
 - a) rodzaju zadania,
 - b) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania,
 - c) zasadach przyznawania dotacji,
 - d) terminach i warunkach realizacji zadania,
 - e) terminie składania ofert,
 - f) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert,
 - g) 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.

Składanie ofert

1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dotacje:
 - a) organizacje pozarządowe,
 - b) podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy.
2. Oferty składa się na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w załączniku 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).
3. Oferty składa się w terminie określonym szczegółowo w Ogłoszeniu, jednak w czasie nie krótszym niż 21 dni od dnia zamieszczenia ostatniego Ogłoszenia.
4. Ofertę składa się w zamkniętej kopercie z dopiskiem „II otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej – numer zadania” oraz nazwą i adresem Oferenta. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Gminy Złotoryja, al. Miła 4, 59-500 Złotoryja lub przesłać drogą pocztową na ww. adres. Nie będą przyjmowane oferty złożone drogą elektroniczną.
5. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - d) informację o wcześniejszej działalności Oferenta,
 - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,

- f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
6. Oferta powinna zawierać wszystkie załączniki wskazane w Ogłoszeniu.
 7. Dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu dokumentów w przypadku składania przez Oferenta więcej niż jednej Oferty.
 8. Czas trwania Konkursu wskazany jest w Ogłoszeniu. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
 9. Konkurs jest ważny również w przypadku, gdy w wyniku jego ogłoszenia zostanie złożona jedna Oferta.
 10. Dopuszcza się możliwość złożenia przez jeden podmiot Ofert na kilka odrębnych zadań, z zastrzeżeniem, że w ramach jednego zadania podmiot może złożyć tylko jedną Ofertę.
 11. Złożenie Oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

Warunki realizacji zadań

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych odbywa się w formie powierzenia realizacji zadania publicznego i udzielenia dotacji na sfinansowanie realizacji zadania w 100% lub w formie wsparcia realizacji zadania publicznego i udzielenia dofinansowania na jego realizację na podstawie podpisanej Umowy. Forma finansowania realizacji zadania publicznego i proporcje wkładu własnego w stosunku do całkowitych kosztów zadania są szczegółowo określone w Ogłoszeniu.
2. Wkład własny może mieć formę finansową lub niefinansową (osobową lub rzeczową, przy czym wycena powinna odpowiadać cenom rynkowym). Proporcje wkładu własnego w stosunku do kosztów zadania oraz jego formy są szczegółowo określone w Ogłoszeniu.
3. W przypadku oferty składanej w trybie art. 19a Ustawy o formie dofinansowania realizacji zadania oraz ewentualnych proporcjach i formie wkładu własnego decyduje Oferent.
4. Za środki własne finansowe i środki z innych źródeł nie uznaje się funduszy pochodzących z budżetu Gminy Złotoryja.
5. Zadanie powinno być wykonane w danym roku kalendarzowym.
6. Jako kwalifikowane będą uznane koszty poniesione wyłącznie w terminie określonym w Umowie.
7. Uznanie kosztów za kwalifikowane następuje wówczas, gdy:
 - a) związane są bezpośrednio z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - b) zostały uwzględnione w kosztorysie,
 - c) zostały racjonalnie skalkulowane,
 - d) zostały poniesione w okresie trwania Umowy,
 - e) udokumentowane są właściwymi dowodami księgowymi,
 - f) udokumentowane są w ewidencji księgowej.
8. W ramach dotacji finansowane mogą być koszty kwalifikowane, niezbędne do realizacji zadania publicznego oraz koszty administracyjne:
 - a) zakup sprzętu sportowego,
 - b) opłaty sędziowskie,
 - c) wynagrodzenie trenera, instruktora,
 - d) opieka wychowawcza,

- e) delegacje dla trenerów posiadających podpisaną umowę o pracę z klubem,
- f) wydatki na utrzymanie boiska (kupno wapna, opłata za energię elektryczną, opłata za wywóz nieczystości, wodę itp.),
- g) wynagrodzenie księgowej,
- h) usługa transportowa (przewóz zawodników),
- i) ubezpieczenie zawodników,
- j) wydatki na wynajem obiektów sportowych,
- k) zakup materiałów biurowych,
- l) opłaty startowe, członkowskie, licencje,
- m) usługa koszenia boiska,
- n) zakup żywności,
- o) promocja zadania.

Koszty kwalifikowane dla poszczególnych zadań określone są szczegółowo w Ogłoszeniu.

9. Dotacja na realizację zadania publicznego nie może być wykorzystana na:
 - a) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,
 - b) nabycie, dzierżawę gruntów,
 - c) działalność gospodarczą, polityczną, religijną,
 - d) odsetki karne i inne kary (np. kary regulaminowe),
 - e) koszty nagród, premii, bonifikat dla osób zajmujących się realizacją zadania,
 - f) transfery zawodników.
10. Zleceniobiorca jest zobowiązany do informowania, że zadanie jest współfinansowane lub finansowane ze środków pochodzących z budżetu Gminy Złotoryja.

Komisja konkursowa

1. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu Ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735, ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika, w tym celu członkowie Komisji składają stosowne oświadczenie dotyczące pracy w Komisji opiniującej Oferty.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - a) osoby wskazane przez Wójta,
 - b) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, niebiorące udziału w Konkursie.
3. Prace Komisji mogą odbywać się bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy jeśli:
 - a) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej,
 - b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej,
 - c) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu.
4. Komisja może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy – osoba ta pełni funkcję doradczą.
5. Pracą Komisji kieruje członek komisji wskazany przez Wójta, jako przewodniczący komisji konkursowej.

Ocena ofert

1. W Konkursie może być wybrana więcej niż jedna Oferta.
2. W przypadku wybrania więcej niż jednej Oferty środki na realizację zadania zostaną podzielone między Oferentów.
3. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej Ofert na formularzach karty ocen.
4. Oceny dokonuje się także w przypadku, gdy na realizację zadania wpłynie jedna Oferta.
5. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza oferty pod względem formalnym. Kryteria oceny formalnej:
 - a) złożenie oferty we właściwy sposób,
 - b) złożenie oferty w terminie określonym w Ogłoszeniu,
 - c) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w Konkursie,
 - d) złożenie oferty na właściwym formularzu określonym w Ogłoszeniu,
 - e) prawidłowe wypełnienie Oferty (kompletnie wypełniona, wraz z częścią dotyczącą oświadczeń, bez pozostawienia pustych pól, z użyciem zwrotów „nie dotyczy” oraz z zastosowaniem się do poleceń „niepotrzebne skreślić”; a także podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta – w przypadku braku pieczętki imiennej wymagane jest złożenie czytelnego podpisu i pieczętki organizacji),
 - f) złożenie Oferty na zadanie objęte działalnością statutową Oferenta,
 - g) złożenie Oferty na zadanie zgodne z Ogłoszeniem, spełniającej wymogi konkursowe,
 - h) dołączenie do Oferty wymaganych załączników wskazanych w Ogłoszeniu, z potwierdzeniem ich zgodności z oryginałem, jeśli jest to wymagane,
 - i) inne wskazane w Ogłoszeniu.
6. Dopuszcza się uzupełnienie braków formalnych w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia. Komisja wzywa Oferenta do uzupełnienia braków formalnych drogą pisemną, telefoniczną lub elektroniczną. Wyniki oceny formalnej wraz ze wskazaniem możliwości i trybu uzupełnienia braków formalnych zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.
7. Oferty niespełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone i nie podlegają ocenie merytorycznej.
8. Komisja może wezwać Oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub wyjaśnień w związku ze złożoną Ofertą lub jej załącznikami.
9. Ocena merytoryczna polega na dokonaniu oceny merytorycznej Ofert, które spełniły wszystkie wymogi formalne.
10. Przy rozpatrywaniu ofert ocenia się:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego,
 - b) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne,
 - d) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - e) planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,

- f) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
11. Kryteria oceny merytorycznej określone są szczegółowo w Ogłoszeniu.
 12. Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny merytorycznej na formularzu karty ocen.
 13. Ocenę merytoryczną ustala się poprzez zsumowanie ocen przydzielonych Ofercie przez członków Komisji na formularzu oceny zbiorczej.
 14. Komisja rekomenduje wybór Ofert Wójtowi wraz z proponowaną kwotą dotacji. Oferta będzie rekomendowana do otrzymania dotacji w przypadku osiągnięcia progu 50 % punktów możliwych do zdobycia.
 15. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
 16. Ostatecznego wyboru Ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji na zlecenie realizacji zadania publicznego dokonuje Wójt .
 17. Rozstrzygnięcie Konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 21 dni od ostatecznego terminu składania Ofert.
 18. Ogłoszenie wyników Konkursu, zawierające w szczególności nazwę Oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków, nastąpi niezwłocznie po wyborze Oferenta. Wyniki zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.
 19. Decyzja w sprawie wyboru Ofert lub ich odrzucenia jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
 20. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników Konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
 21. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację zadania publicznego w Konkursie, Wójt może ogłosić uzupełniający konkurs ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej lub przeznaczyć środki na zlecenie realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, ze zm.).
 22. Przyznana dotacja może być niższa niż wnioskowana szczególnie wtedy, gdy łączna kwota dofinansowania wnioskowana przez Oferentów przekracza wysokość środków przeznaczonych na finansowanie danego zadania lub koszty zostały zawyżone.
 23. W przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana Oferent może złożyć pisemną rezygnację z realizacji zadania publicznego i odstąpić od podpisania umowy lub negocjować zmniejszenie zakresu zadania.
 24. Wójt unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
 25. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

Umowy

1. Oferent jest zobowiązany w terminie 14 dni od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji podać informację o przyjęciu lub rezygnacji z dotacji oraz dostarczyć dokumenty niezbędne do przygotowania Umowy, szczególnie:
 - a) w przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, zaktualizowanej kalkulacji przewidzianych kosztów i, jeśli zachodzi taka konieczność, zaktualizowany harmonogram i opis działań,
 - b) potwierdzenie aktualnych danych Oferenta zawartych w Ofercie, a jeśli dane te uległy zmianie, dokumentów potwierdzających aktualne dane,
 - c) inne niezbędne dane konieczne do przygotowania Umowy.Przekazane dokumenty będą stanowić załączniki do Umowy.
2. Nie dopuszcza się aktualizowania kalkulacji kosztów i harmonogramu działań o pozycje inne niż ujęte w Ofercie.
3. Niedostarczenie dokumentów będzie równoznaczne z rezygnacją z realizacji zadania publicznego i odstąpieniem od podpisania umowy.
4. Po ogłoszeniu wyników Konkursu, bez zbędnej zwłoki, jednak nie wcześniej niż Oferent dokona uzupełnienia dokumentacji, tworzony jest projekt Umowy. Następnie Umowa jest podpisywana przez obie strony.
5. Po podpisaniu Umowy następuje przekazanie środków finansowych na konto Zleceniobiorcy, w przypadku, gdy:
 - a) zadanie i termin poniesienia wydatków rozpoczyna się w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy przekazanie środków z dotacji nastąpi w ciągu 30 dni,
 - b) zadanie i termin poniesienia wydatków jest dłuższy niż 30 dni od dnia podpisania umowy przekazanie środków z dotacji nastąpi w terminie 10 dni od dnia rozpoczęcia zadania.
6. Dotacja przekazywana jest w całości lub w transzach. Szczegóły przekazania dotacji określone są w Umowie.
7. Wszelkie zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej.

Wydatkowanie dotacji i innych środków

1. Terminy rozpoczęcia realizacji zadania i wydatkowania środków z dotacji oraz innych środków określa Umowa.
2. Wykorzystanie dotacji następuje w szczególności przez zapłatę za zrealizowane zadania, na które dotacja była udzielona.
3. W przypadku powierzenia realizacji zadania, dotację można wydatkować po jej otrzymaniu.
4. W przypadku wsparcia realizacji zadania, dotację można wydatkować po zawarciu Umowy, a środki własne można wydatkować od dnia realizacji zadania wskazanego w Umowie (jeśli jest wcześniejszy niż dzień zawarcia Umowy).
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prawidłowego opisanie dowodów księgowych (szczególnie z uwzględnieniem: przedmiotu zakupu, kwoty, numeru i daty umowy, numeru pozycji z kosztorysu, podpisu osoby uprawnionej, zatwierdzenia do wypłaty).
8. Zleceniobiorca nie może wykorzystać dotacji na cele inne niż określone w umowie.
9. Zleceniobiorca może dokonywać płatności na podstawie dokumentów księgowych związanych z realizowanym w ciągu 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, nie później niż do dnia 31 grudnia. Dokumenty księgowe muszą być wystawione w terminie realizacji zadania określonym w Umowie.
10. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztów jeżeli nie nastąpiło zmniejszenie tego wydatku o więcej niż 20% wartości pozycji kosztu.
11. Wysokość finansowych środków własnych Oferenta oraz wartość wkładu osobowego (lub rzeczowego) przeznaczonych na realizację zadania może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.

Rozliczenie dotacji

1. Rozliczenie dotacji następuje po zakończeniu realizacji zadania na podstawie sprawozdania końcowego, które Zleceniobiorca powinien złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego lub zawrzeć stosowne zapisy w Umowie, szczególnie jeśli dotacja przekazywana jest w transzach.
3. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego zawiera:
 - a) szczegółowy opis wykonania zadania publicznego, z uwzględnieniem osiągniętych celów oraz zrealizowanych działań,
 - b) zestawienie wydatków poniesionych na wykonanie zadania publicznego wraz ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
 - c) informację o poniesionych nakładach na wykonanie zadania publicznego z podziałem na wkład osobowy i rzeczowy.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie Zleceniodawca dodatkowo wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę i zwrotu dotacji. Niezłożenie sprawozdania w terminie stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
5. Sprawozdanie jest sprawdzane przez pracownika Urzędu, a następnie akceptowane i zatwierdzone przez Wójta. W przypadku braku błędów w sprawozdaniu i poprawnej realizacji zadania i wydatków w terminie 30 dni od dnia złożenia, sprawozdanie zostanie zatwierdzone, a dotacja rozliczona. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Zleceniobiorca zostanie poinformowany o konieczności złożenia wyjaśnień, usunięcia błędów lub uzupełnienia braków w terminie określonym w wezwaniu. Niepoprawne

- sprawozdanie (np. nieuzupełnione, niezgodne z Umową) może skutkować odmową zatwierdzenia sprawozdania, przeprowadzeniem kontroli lub wezwaniem do zwrotu dotacji.
6. Rozliczenie dotacji odbywa się w oparciu o weryfikację poziomu osiągnięcia rezultatów realizacji zadania publicznego, stopnia realizacji zaplanowanych działań, a także sprawdzenie prawidłowości poniesionych wydatków.
 7. Dotacja zostanie uznana za rozliczoną, jeżeli zostaną zrealizowane wszystkie działania, a poziom osiągniętych wskaźników rezultatu wyniesie minimum 80%.
 8. W przypadku osiągnięcia wskaźników rezultatu na poziomie poniżej 80% dokonuje się analizy, której celem jest ustalenie możliwej do rozliczenia kwoty dotacji lub określenia kwoty dotacji do zwrotu (w przypadku niezrealizowania założonych działań lub osiągnięcia rezultatów poniżej poziomu 50%).
 7. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia i gromadzenia dokumentacji monitorującej rezultaty (listy obecności, ankiety, publikacje, fotografie, nagrania, oświadczenia).
 8. W przypadku wyceny wkładu własnego niefinansowego Zleceniobiorca zobowiązany jest do jego udokumentowania (np. umowy o wolontariacie, oświadczenia o wykonaniu powierzonych zadań, umowy użyczenia, oświadczenia o zasobach rzeczowych wykorzystanych do realizacji zadania i ich wartości).

Kontrola i ocena realizacji zadań

1. Zleceniodawca może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania publicznego. Kontrola może być prowadzona w toku zadania lub po jego zakończeniu.
2. Nadzór nad realizowanym zadaniem będzie obejmował w szczególności:
 - a) stopień realizacji zadania,
 - b) efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania,
 - c) prawidłowości wykorzystania otrzymanych środków publicznych,
 - d) wykorzystanie wkładu finansowego i niefinansowego zgodnie z wskazanym przeznaczeniem,
 - e) prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem,
 - f) terminowe i rzetelne sporządzenie sprawozdań i rozliczeń finansowych,
 - g) prawidłowe dokonywanie zmian finansowych i rzeczowych – na podstawie pisemnego aneksu.
3. Kontrola i ocena realizacji zadania publicznego polega w szczególności na:
 - a) weryfikacji i analizie sprawozdania z realizacji zadania publicznego,
 - b) kontroli w trakcie realizacji zadania,
 - c) kontroli po zakończeniu realizacji zadania.
4. Kontrola obejmuje swoim zakresem:
 - a) wykonanie zadania zgodnie z umową,
 - b) prowadzenie dokumentacji merytorycznej i finansowej, pozwalającej na ocenę realizowanego zadania,
 - c) wykorzystanie środków otrzymanych z budżetu Gminy Złotoryja, zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie.
5. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

6. Kontrolujący ma prawo do swobodnego wstępu i poruszania się po terenie podmiotu kontrolowanego.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany dostarczyć niezbędne dokumenty i inne nośniki informacji na pisemne, elektroniczne lub telefoniczne wezwanie Zleceniodawcy w terminie określonym przez Zleceniodawcę.
8. Z przeprowadzenia kontroli sporządza się protokół.
9. Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę o wynikach kontroli, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania publicznego przekaże Zleceniobiorcy zalecenia mające na celu usunięcie uchybień.
10. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nieprzekraczającym 14 dni od dnia przekazania zaleceń do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.
11. Kontrola może być przeprowadzona mimo wcześniejszego zatwierdzenia sprawozdania przez Zleceniodawcę przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

Zwrot dotacji

1. W przypadku niewykorzystania dotacji w terminie, pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić całość lub część dotacji wraz z ewentualnymi ustawowymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych.
2. W przypadku powstania obowiązku zwrotu części lub całości dotacji, jej wysokość zostanie określona na podstawie indywidualnej analizy sprawozdania, po uzyskaniu ewentualnych wyjaśnień i dodatkowych informacji od Zleceniobiorcy.
3. Obowiązek zwrotu dotacji powstaje w przypadku rozwiązania Umowy przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym (w przypadkach wskazanych w Umowie) lub w przypadku rozwiązania umowy za porozumieniem stron (zwrot części lub całości dotacji określony w porozumieniu, po indywidualnej analizie).
4. Konieczność zwrotu dotacji może powstać w wyniku:
 - a) analizy złożonego przez Zleceniobiorcę sprawozdania,
 - b) kontroli w trakcie realizacji zadania publicznego,
 - c) kontroli po zakończeniu realizacji zadania.
5. W przypadku stwierdzenia konieczności zwrotu całości lub części dotacji w pierwszej kolejności Zleceniodawca informuje Zleceniobiorcę o kwocie dotacji przeznaczonej do zwrotu wraz z ewentualnymi odsetkami i terminem dokonania zwrotu. Zastosowanie się do wezwania i zwrot dotacji w całości lub części skutkuje uznaniem dotacji za rozliczoną. Niezastosowanie się do wezwania i niedokonanie zwrotu dotacji w całości lub części w określonym terminie skutkuje wszczęciem postępowania administracyjnego celem wydania decyzji Wójta Gminy Złotoryja nakazującej zwrot dotacji w określonej kwocie oraz wskazującej termin od którego nalicza się odsetki.

WÓJT GMINY

Jan Trzczyński

Złotoryja, dnia r.

OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o **wsparcie** realizacji zadania publicznego ze środków Gminy Złotoryja, realizowanego przez naszą organizację, składamy następujące oświadczenie:

Osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu

.....
(nazwa organizacji)

1)
(imię i nazwisko, PESEL, funkcja)

2)
(imię i nazwisko, PESEL, funkcja)

3)
(imię i nazwisko, PESEL, funkcja)

oświadczają, że

1. Organizacja jest właścicielem rachunku bankowego o numerze:

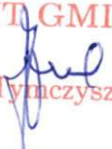
.....
oraz zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Złotoryja.

2. Zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia konkursowego, zasadami przyznawania, wydatkowania i rozliczania dotacji, klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.
3. Działając w imieniu oferenta oświadczamy, że oferent przekazał w imieniu Wójta Gminy Złotoryja, jako Administratora, wszystkim osobom, których dane osobowe są przetwarzane w związku z ofertą realizacji zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej w roku 2022 klauzulę informacyjną, o której mowa w art. 14 RODO.

.....
(pieczęć i podpisy osób uprawnionych)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, o której mowa w art. 13 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 przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o przetwarzaniu danych), zwanych dalej RODO, dla osób, będących oferentem i uczestniczącymi czynnie z oferentem w składaniu oferty na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej w roku 2022.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych wskazanych w dokumentacji konkursowej jest Wójt Gminy Złotoryja z siedzibą w Złotoryi, Al. Miła 4, 59-500 Złotoryja.
2. Wójt Gminy Złotoryja wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: iod@zlotoryja.com.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celu związanym z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu w roku 2020.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa. Pani/Pana dane osobowe zawarte w ofercie zostaną przekazane członkom Komisji Konkursowej, która zostanie powołana przez Administratora w celu wyboru najkorzystniejszej oferty po upływie terminu składania ofert.
5. Pani/Pana dane osobowe wskazane w dokumentacji konkursowej nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 poz. 164) i przepisami wykonawczymi do tej ustawy.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody przed jej cofnięciem).
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa. W razie odmowy podania danych osobowych konsekwencją będzie odmowa dokonania wnioskowanej czynności.
10. W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

WÓJT GMINY

Jan Tymczyszyn

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, o której mowa w art. 14 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 przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o przetwarzaniu danych), zwanych dalej RODO, których dane osobowe zostały przekazane przez oferenta w dokumentacji konkursowej w związku z organizacją otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej w roku 2022.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych wskazanych przez oferenta w dokumentacji konkursowej jest Wójt Gminy Złotoryja z siedzibą w Złotoryi, Al. Miła 4, 59-500 Złotoryja.
2. Wójt Gminy Złotoryja wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: iod@zlotoryja.com.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celu związanym z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu w roku 2020.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa. Pani/Pana dane osobowe zawarte w ofercie zostaną przekazane członkom Komisji konkursowej, która zostanie powołana przez Administratora w celu wyboru najkorzystniejszej oferty po upływie terminu składania ofert.
5. Pani/Pana dane osobowe wskazane przez oferenta w dokumentacji konkursowej nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe wskazane przez oferenta będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 poz. 164) i przepisami wykonawczymi do tej ustawy.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody przed jej cofnięciem).
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa. W razie odmowy podania danych osobowych konsekwencją będzie odmowa dokonania wnioskowanej czynności.
10. W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, wskazanych przez oferenta w dokumentacji konkursowej, nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.