

ZARZĄDZENIE NR 3/2023
BURMISTRZA MORYNIA
z dnia 05 stycznia 2023 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2023 r.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.) oraz na podstawie Uchwały Nr XXX/239/2022 Rady Miejskiej w Moryniu z dnia 25 października 2022 r. w sprawie przyjęcia rocznego Programu współpracy Gminy Moryń z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2023 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2023 r.

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

3. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

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

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Hęteł
mgr Józef Piątek

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327ze zm.) Burmistrz Morynia ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Moryń w 2023 r.:

I. Rodzaj, cel i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację danego zadania:
Zadanie nr 7/23 Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w Mirowie.

Cel – rozwój społeczny mieszkańców Mirowa poprzez wzmacnianie aktywności środowisk lokalnych, grup i liderów społecznych w Mirowie.

Kwota przeznaczona z budżetu gminy na realizację zadania wynosi – **16.000,00 zł**

II. Zasady przyznawania dotacji

- 1) Postępowanie konkursowe prowadzone będzie zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.).
- 2) W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, które:
 - a) przedstawią ofertę wykonania wyodrębnionego zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
 - b) prowadzą statutową działalność obejmującą swoim zakresem zadania będące przedmiotem zlecenia.
- 3) Podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację zadania zleconego powinien złożyć poprawnie wypełnioną ofertę, na właściwym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.
- 4) Składane oferty muszą przewidywać w realizacji planowanego zadania udział środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł w wysokości co najmniej 5% całości kosztów realizacji zadania publicznego.
- 5) Do ofert należy załączyć:
 - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Odpis jest aktualny, jeżeli został wydany nie później niż 3 miesiące przed datą złożenia oferty. W przypadku gdy odpis wydany był wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia oferty, to oferent składa dodatkowo oświadczenie o jego aktualności. Druk dostępny jest w Urzędzie Miejskim w Moryniu (pokój nr 8) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Moryń (www.bip.moryn.pl).

- b) kopię aktualnego statutu organizacji pozarządowej lub oświadczenie o jego aktualności (dotyczy oferentów, których statut znajduje się w urzędzie – był składany w poprzednich latach). Druk oświadczenia dostępny jest w Urzędzie Miejskim w Moryniu (pokój nr 8) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Moryń (www.bip.moryn.pl).
- 6) Podmiot przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego, a Gmina Moryń zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania odpowiednich środków publicznych w formie dotacji.
- 7) Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Umowa zawarta będzie na czas określony, jednak nie dłuższy niż do końca 2023 r. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Druk dostępny jest w Urzędzie Miejskim w Moryniu (pokój nr 8) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Moryń (www.bip.moryn.pl).
- 8) Umowa zostanie sporządzona niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty.

III. Termin i warunki realizacji zadania

- 1) Realizacja zadania przewidziana jest w terminie wskazanym przez oferenta w ofercie, jednak nie dłuższym niż do dnia 31 grudnia 2023 r.
- 2) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
- 3) Wydatki ponoszone w ramach udzielonej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia zawarcia umowy. Wydatki są kwalifikowane, jeżeli są zgodne z prawem, związane z realizowanym zadaniem oraz:
 - a) są niezbędne do realizacji zadania,
 - b) zostały faktycznie poniesione,
 - c) zostały poniesione wyłącznie na potrzeby osób, do których projekt jest kierowany,
 - d) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
 - e) zostały przewidziane w zatwierdzonej kalkulacji zadania.
- 4) Koszty związane z obsługą i administracją projektu **nie mogą przekroczyć 20%** całkowitego budżetu zadania publicznego.
- 5) Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego **do 20%**.
- 6) Obowiązuje zachowanie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego – procentowy udział dotacji w koszcie całkowitym zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 5%.
- 7) Koszty związane z realizacją zadania powstałe przed podpisaniem umowy nie mogą być pokrywane ze środków dotacji.

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

9) Dotacja nie może być przeznaczona w szczególności na:

- a) zapłaty zobowiązań z lat poprzednich,
- b) koszty transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
- c) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub lub zawodnika tego klubu,
- d) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
- e) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
- f) odsetki od zadłużenia,
- g) darowizny na rzecz innych osób.

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

11) Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.

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

IV. Termin składania ofert

1) Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem „Konkurs na realizację zadania nr...” (należy wpisać nazwę zadania), pełną nazwą oferenta i jego adresem, osobiście (pokój nr 8 w Urzędzie Miejskim w Moryniu) lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Moryniu, Plac Wolności 1, 74-503 Moryń, w terminie do dnia **27.01.2023 r.**

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

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

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

5) Termin składania ofert **upływa z dniem 27.01.2023 r.**

6) Oferty należy składać na druku stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).). Druk dostępny jest w Urzędzie Miejskim w Moryniu (pokój nr 8) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Moryń (www.bip.moryn.pl).

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

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

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

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

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

4) Ocena merytoryczna oparta zostanie na następujących kryteriach:

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

5) Zasady oceny ofert:

- a) ocenie merytorycznej podlegają tylko te oferty, które spełniają wymagania oceny formalnej,
 - b) oceny formalnej i merytorycznej dokonuje Komisja konkursowa,
 - c) z przeprowadzonej oceny Komisja konkursowa przygotowuje protokół,
 - d) protokół przekazywany jest Burmistrzowi, który podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i ich wysokości.
- 6) Ogłoszenie o konkursie i jego rozstrzygnięciu podane zostanie do publicznej wiadomości:
- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Moryń: www.bip.moryn.pl
 - b) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Moryniu,
 - c) na stronie internetowej Gminy Moryń: www.moryn.pl.

VI. Informacja o zrealizowanych w 2022 r. zadaniach publicznych Gminy Moryń z wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, działania na rzecz osób niepełnosprawnych, turystyki i krajoznawstwa, wypoczynku dzieci i młodzieży oraz o wysokości przekazanych dotacji.

Lp.	Nazwa podmiotu, tytuł zadania	Kwota dotacji w 2022r.
1.	UKS „Morzycko” Moryń Organizowanie współzawodnictwa sportowego w zakresie piłki nożnej, sekcji biegaczy i tenisa ziemnego w mieście Moryń	124.000 zł
2.	LUKS "Witniczanka" Witnica Organizowanie współzawodnictwa sportowego w zakresie piłki nożnej w miejscowości Witnica	26.000 zł
3.	Liga Obrony Kraju, Zachodniopomorska Organizacja Wojewódzka Organizowanie współzawodnictwa sportowego w zakresie strzelectwa sportowego i łucznictwa w mieście Moryń	10.000 zł
4.	Stowarzyszenie "Podkowa" w Moryniu Organizowanie współzawodnictwa sportowego w zakresie jeździectwa sportowego w miejscowości Skotnica	5.000 zł
5.	UKS Karate Kyokushin Organizowanie współzawodnictwa sportowego w zakresie sportów i sztuk walki (karate, samoobrona) w gminie Moryń	15.000 zł
6.	Stowarzyszenie Nasze Aksamitne Mirowo Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w Mirowie	10.000 zł
7.	Klub sportowy Czcibor Bielin Drużynowe rozgrywki piłkarskie klubu sportowego Czcibor Bielin	5.300 zł
RAZEM:		195.300 zł

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

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

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Gmina Moryń reprezentowana przez Burmistrza Gminy Moryń, z siedzibą w Moryniu, Plac Wolności 1, 74-503 Moryń, tel. 91 4667963, e-mail: ob@moryn.pl

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail iod@moryn.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Państwa danych osobowych.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c, e RODO w celu realizacji zadań publicznych własnych lub zleconych Gminie Moryń. Gmina Moryń przetwarza dane osobowe, co do których istnieje obowiązek prawny ich podania bądź podanie danych osobowych jest dobrowolne w zależności od celu i podstawy prawnej przetwarzania. Jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować niemożnością realizacji usługi RODO.

4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa, umów powierzenia lub stosownych upoważnień.

5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym, a w szczególnych przypadkach ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

10. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej

