

**Zarządzenie Nr 13/20**  
**Burmistrza Trzcianki**  
**z dnia 3 lutego 2020 r.**

**w sprawie ogłoszenia II otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2020 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się II otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2020 r. w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:

- 1) **prowadzenie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży oraz uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym w dyscyplinie piłka nożna** - wsparcie realizacji zadania. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, zasady przyznawania dotacji, terminy i warunki realizacji zadania, termin składania ofert oraz tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) **prowadzenie szkolenia sportowego oraz udział w rozgrywkach ligowych seniorów w dyscyplinie piłka nożna** - wsparcie realizacji zadania. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, zasady przyznawania dotacji, terminy i warunki realizacji zadania, termin składania ofert oraz tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 3) **prowadzenie szkolenia sportowego oraz udział we współzawodnictwie sportowym w dyscyplinach innych niż piłka nożna** - wsparcie realizacji zadania. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, zasady przyznawania dotacji, terminy i warunki realizacji zadania, termin składania ofert oraz tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- 4) **organizacja imprez, zawodów i rozgrywek sportowych** - wsparcie realizacji zadania. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, zasady przyznawania dotacji, terminy i warunki realizacji zadania, termin składania ofert oraz tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert określa załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia;

2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia tych zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

**§ 2.** Zarządzenie podlega ogłoszeniu:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Trzcianki;
- 3) na stronie internetowej [www.trzcianka.pl](http://www.trzcianka.pl).

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Edukacji, Kultury i Sportu.

**§ 4.** Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.

## BURMISTRZ TRZCIANKI

Ogłasza II otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2020 r.  
w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na zadanie:

### **PROWADZENIE SZKOLENIA SPORTOWEGO DZIECI I MŁODZIEŻY ORAZ UCZESTNICTWO WE WSPÓŁZAWODNICTWIE SPORTOWYM W DYSCYPLINIE PIŁKA NOŻNA**

#### **Podstawa prawna konkursu**

1. Art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.);
2. Rozporządzenie 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. Uchwała Nr XVII/158/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy gminy Trzcianka z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na terenie gminy na 2020 rok.

#### **Cele konkursu:**

1. popularyzacja i upowszechnianie aktywności fizycznej wśród dzieci i młodzieży,
2. szkolenie sportowe dzieci i młodzieży w dyscyplinie piłka nożna, poprzez prowadzenie profesjonalnych i systematycznych treningów oraz udział w zgrupowaniach i obozach sportowych,
3. udział we współzawodnictwie sportowym.

#### **I. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania oraz poniesione wydatki na podobne zadanie w roku ubiegłym i bieżącym**

| Nazwa zadania  | Dotacje udzielone na podobne zadanie w 2019 r. | Dotacje udzielone na podobne zadanie w 2020 r. | Kwota przeznaczona na realizację zadania |
|--|--|--|--|
| Prowadzenie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży oraz uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym w dyscyplinie piłka nożna | 77.900,00                                      | 22.000,00                                      | <b>48.000,00</b>                         |

#### **II. Zasady przyznawania dotacji**

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbędzie się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty

wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ww. ustawy, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Trzcianka.

3. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wzorem 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 i złożona w formie elektronicznej przy użyciu GENERATORA OFERT „WITKAC” dostępnego za pośrednictwem strony internetowej [www.trzcianka.pl](http://www.trzcianka.pl) w zakładce: Urząd – Organizacje pozarządowe – Konkursy.
4. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu ofert jest złożenie poprawnie wypełnionej oferty, spełniającej wszystkie wymogi formalne.
5. Wymogi formalne obejmują:
  - 1) złożenie oferty przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu;
  - 2) złożenie oferty w wersji papierowej oraz wymaganych załączników w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego Trzcianki);
  - 3) złożenie oferty podpisanej przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu;
  - 4) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.
6. Wymagane załączniki do oferty:
  - 1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
  - 2) kopie uprawnień trenerów, instruktorów, nauczycieli prowadzących zajęcia sportowe;
  - 3) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;
  - 4) na etapie rozpatrywania ofert, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
7. **Zadanie zlecane jest w formie wsparcia realizacji zadania.**
8. **Wymagany wkład finansowy oferenta wynosi co najmniej 10% finansowej wartości projektu i może pochodzić z:**
  - środków finansowych własnych,
  - środków finansowych z innych źródeł publicznych,
  - świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania,
  - pozostałych środków (np. sponsorskich).
9. Wkład finansowy oferenta może pochodzić ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
12. Otwarty konkurs ofert jest rozstrzygany również w przypadku, gdy złożona zostanie jedna oferta.
13. W ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybranych kilka ofert realizacji tego samego zadania.
14. Warunkiem przekazania dotacji na wskazany rachunek bankowy jest zawarcie umowy w formie

pisemnej pod rygorem nieważności.

15. Burmistrz Trzcianki może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

16. Burmistrz Trzcianki zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

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

1. Oferty rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Burmistrza Trzcianki, która zobowiązana jest do sprawdzenia kompletności złożonych dokumentów pod względem formalnym, oceny merytorycznej projektu oraz przedłożenia wyników konkursu Burmistrzowi.
2. Oferty, które nie uzyskały pozytywnej oceny formalnej nie są rozpatrywane.
3. Oferty, które przeszły pozytywnie ocenę formalną są udostępniane członkom Komisji Konkursowej w elektronicznym systemie naboru wniosków w celu dokonania oceny merytorycznej.
4. Każdy członek Komisji indywidualnie ocenia każdą ofertę poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej w elektronicznym systemie naboru wniosków w oparciu o niżej wymienione kryteria:

| KRYTERIUM WYBORU   | PUNKTACJA |
|--|-----------|
| Merytoryczna wartość projektu, w tym:<br>- potencjał organizacyjny oferenta i możliwość realizacji zadania<br>- proponowana jakość wykonania zadania i jego zakres<br>- liczba dzieci i młodzieży objęta szkoleniem<br>- częstotliwość zajęć poszczególnych grup<br>- zasoby kadrowe: kwalifikacje i doświadczenie | 0 - 50    |
| Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym:<br>- adekwatność kosztów do założonych działań<br>- zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych<br>- ocena wysokości wydatków<br>- przejrzysta konstrukcja kosztorysu  | 0 - 30    |
| Udział środków finansowych własnych i/lub środków pochodzących z innych źródeł:<br>10% - 0 pkt<br>11% - 20% - 3 pkt<br>21% - 40% - 6 pkt<br>41% - 60% - 8 pkt<br>Powyżej 60% - 10 pkt  | 0 - 10    |
| Uwzględnienie wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków  | 0 - 5     |
| Doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach, w tym poziom realizacji zleconych zadań w latach poprzednich, rzetelność i terminowość rozliczania otrzymanych na ten cel środków   | 0 - 5     |
| <b>Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 51 punktów</b>   |           |

5. Ostateczna ocena danej oferty wystawiona przez Komisję Konkursową jest średnią wszystkich

wystawionych ocen cząstkowych przez poszczególnych członków Komisji.

6. Komisja Konkursowa przedkłada Burmistrzowi Trzcianki listę ofert wraz z proponowanymi kwotami dotacji.
7. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Trzcianki.
8. Od zarządzenia Burmistrza Trzcianki w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.
9. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone na stronie internetowej [www.trzcianka.pl](http://www.trzcianka.pl), Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Trzcianki do 4 marca 2020 r.
10. Przekazanie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem Trzcianki a podmiotem, którego oferta została wybrana w wyniku postępowania konkursowego.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Termin realizacji zadania ustala się **od dnia 6 marca 2020 r. do dnia 15 grudnia 2020 r.**
2. Podpisanie umowy nastąpi bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
3. Do rozliczenia kosztów zadania będą uwzględniane tylko wydatki poniesione w terminie realizacji zadania, który zostanie określony w umowie.
4. Środki finansowe przekazane w ramach dotacji celowej na zadanie określone w niniejszym ogłoszeniu mogą być przeznaczone w szczególności na:

##### **a) koszty merytoryczne:**

- zakup sprzętu sportowego, odzieży sportowej itp.,
- transport na zawody (w tym zakup paliwa),
- wyżywienie i zakwaterowanie (w przypadku zawodów i turniejów wyjazdowych oraz obozów i zgrupowań sportowych),
- ubezpieczenie zawodników od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- opłaty związane z udziałem w rozgrywkach sportowych (opłaty rejestracyjne, związkowe, licencje, zezwolenia),
- wynajem obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego i rozgrywania zawodów,
- wynagrodzenia kadry szkoleniowej wraz z pochodnymi,
- ekwiwalenty sędziowskie,
- opieka medyczna i badania lekarskie,
- stypendia sportowe;

##### **b) koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne – nie więcej niż 5% wartości zadania:**

- zakup niezbędnych materiałów biurowych,
- opłaty pocztowe i bankowe,
- usługi poligraficzne,
- obsługa księgową.

5. Za koszty kwalifikowane uznaje się koszty:

- 1) niezbędne do realizacji i bezpośrednio związane z realizacją zadania (zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego),
  - 2) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
6. W przypadku, gdy przyznana dotacja jest mniejsza od wnioskowanej oferent zobowiązany jest przed podpisaniem umowy, do przedłożenia aktualizacji harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania. Dopuszcza się nieznaczne zmiany zakresu rzeczowego zadania, jednak nie mogą one zmienić istoty zadania. Aktualizacji dokonuje się za pośrednictwem generatora [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl)
  7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. **Zmiany powyżej 30%** oraz utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty dotacji wymagają uprzedniej zgody organizatora konkursu i aneksu do umowy. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian, oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty. Aktualizacji dokonuje się za pośrednictwem generatora [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl)
  8. Nie dopuszcza się możliwości dokonania przesunięć z kosztów merytorycznych na koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne.
  9. W trakcie realizacji zadania publicznego nie dopuszcza się możliwości zwiększenia kosztów osobowych.
  10. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań i harmonogram. Aktualizacji dokonuje się po uzyskaniu zgody organizatora konkursu na ich wprowadzenie, za pośrednictwem generatora [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl). Zmiany powyższe nie wymagają aneksu.
  11. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w pkt. III.4 oferty w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
  12. Oferent zobowiązany jest wypełnić w całości punkt III.5 oferty, tj. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz pkt III.6 **Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.**
  13. Z uwagi na konieczność rozliczenia zadania publicznego z osiągniętych rezultatów realizacji zadania, wykazane w ofercie rezultaty powinny być mierzalne.
  14. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje **minimum 80%** założonych w ofercie i aktualizacji rezultatów.
  15. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu rzeczowego w punkcie V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”.
  16. Oferent realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do składania sprawozdań z realizacji zadania, zgodnie z postanowieniami umowy.
  17. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową.
  18. Oferent, realizując zadanie publiczne, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679

z 27.04.2016 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. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.).

## V. Termin składania ofert

Składanie ofert odbywa się dwuetapowo:

1. wersję elektroniczną oferty należy wygenerować i złożyć za pomocą dedykowanej platformy - generatora wniosków Witkac.pl w terminie **do 25 lutego 2020 r.**
2. wydrukowaną z systemu Witkac.pl ofertę należy podpisać i złożyć (pocztą lub osobiście) wraz z załącznikami w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego Trzcianki, ul. Sikorskiego 7, 64-980 Trzcianka, najpóźniej w terminie **do 26 lutego 2020 r.** – decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego Trzcianki.

## VI. Obowiązek informacyjny RODO

Na podstawie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych zawartych w złożonych ofertach jest organizator konkursu - **Gmina Trzcianka**. Adres: gen. Władysława Sikorskiego 7, 64-980 Trzcianka.
2. W urzędzie powołany został inspektor ochrony danych. Dane kontaktowe znajdują się na stronie internetowej urzędu.
3. Przetwarzanie odbywa się w celach przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu sportu dzieci młodzieży realizowany przez uczniowskie kluby sportowe działające przy szkołach podstawowych, a podstawą przetwarzania danych osobowych jest ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Przekazanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z przepisów obowiązującego prawa. Konsekwencje niepodania danych wynikają z ustaw odrębnych.
5. Okres przechowywania Państwa danych został określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dn. 18.01.2011 w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
6. Realizacja praw podmiotowych (dostępu do danych osobowych, ich poprawiania, itd.) wynika z RODO oraz ustaw odrębnych.
7. Podmiotom danych przysługuje prawo skargi do organu nadzorczego (PUODO).



## BURMISTRZ TRZCIANKI

ogłasza II otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2020 r.  
w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na zadanie:

### **PROWADZENIE SZKOLENIA SPORTOWEGO ORAZ UDZIAŁ W ROZGRYWKACH LIGOWYCH SENIORÓW W DYSCYPLINIE PIŁKA NOŻNA**

#### **Podstawa prawna konkursu**

1. Art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.);
2. Rozporządzenie 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. Uchwała Nr XVII/158/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy gminy Trzcianka z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na terenie gminy na 2020 rok.

#### **Cele konkursu:**

1. upowszechnianie aktywności fizycznej wśród mieszkańców gminy Trzcianka,
2. prowadzenie profesjonalnych i systematycznych treningów zawodników,
3. udział w rozgrywkach ligowych.

#### **I. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania oraz poniesione wydatki na podobne zadanie w roku ubiegłym i bieżącym**

| Nazwa zadania  | Dotacje udzielone na podobne zadanie w 2019 r. | Dotacje udzielone na podobne zadanie w 2020 r. | kwota przeznaczona na realizację zadania |
|--|--|--|--|
| Prowadzenie szkolenia sportowego oraz udział w rozgrywkach ligowych seniorów w dyscyplinie piłka nożna | 152.100,00                                     | 11.500,00                                      | <b>133.500,00</b>                        |

#### **II. Zasady przyznawania dotacji**

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbędzie się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ww. ustawy, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Trzcianka.

3. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wzorem 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 i złożona w formie elektronicznej przy użyciu GENERATORA OFERT „WITKAC” dostępnego za pośrednictwem strony internetowej [www.trzcianka.pl](http://www.trzcianka.pl) w zakładce: Urząd – Organizacje pozarządowe – Konkursy.
4. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu ofert jest złożenie poprawnie wypełnionej oferty, spełniającej wszystkie wymogi formalne.
5. Wymogi formalne obejmują:
  - 1) złożenie oferty przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu;
  - 2) złożenie oferty w wersji papierowej oraz wymaganych załączników w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego Trzcianki);
  - 3) złożenie oferty podpisanej przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu;
  - 4) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.
6. Wymagane załączniki do oferty:
  - 1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
  - 2) kopie uprawnień trenerów, instruktorów prowadzących treningi;
  - 3) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;
  - 4) na etapie rozpatrywania ofert, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
7. **Zadanie zlecane jest w formie wsparcia realizacji zadania.**
8. **Wymagany wkład finansowy oferenta wynosi co najmniej 10% finansowej wartości projektu i może pochodzić z:**
  - środków finansowych własnych,
  - środków finansowych z innych źródeł publicznych,
  - świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania,
  - pozostałych środków (np. sponsorskich).
9. Wkład finansowy oferenta może pochodzić ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
12. Otwarty konkurs ofert jest rozstrzygany również w przypadku, gdy złożona zostanie jedna oferta.
13. W ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybranych kilka ofert realizacji tego samego zadania.
14. Warunkiem przekazania dotacji na wskazany rachunek bankowy jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

15. Burmistrz Trzcianki może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

16. Burmistrz Trzcianki zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

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

1. Oferty rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Burmistrza Trzcianki, która zobowiązana jest do sprawdzenia kompletności złożonych dokumentów pod względem formalnym, oceny merytorycznej projektu oraz przedłożenia wyników konkursu Burmistrzowi.
2. Oferty, które nie uzyskały pozytywnej oceny formalnej nie są rozpatrywane.
3. Oferty, które przeszły pozytywnie ocenę formalną są udostępniane członkom Komisji Konkursowej w elektronicznym systemie naboru wniosków w celu dokonania oceny merytorycznej.
4. Każdy członek Komisji indywidualnie ocenia każdą ofertę poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej w elektronicznym systemie naboru wniosków w oparciu o niżej wymienione kryteria:

| KRYTERIUM WYBORU  | PUNKTACJA |
|---|-----------|
| Merytoryczna wartość projektu, w tym:<br>- potencjał organizacyjny oferenta i możliwość realizacji zadania<br>- proponowana jakość wykonania zadania i jego zakres<br>- liczba zawodników objętych szkoleniem<br>- częstotliwość treningów<br>- zasoby kadrowe: kwalifikacje i doświadczenie<br>- poziom szkolenia sportowego na podstawie osiągniętych wyników w roku ubiegłym w rywalizacji sportowej | 0 - 50    |
| Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym:<br>- adekwatność kosztów do założonych działań<br>- zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych<br>- ocena wysokości wydatków<br>- przejrzysta konstrukcja kosztorysu   | 0 - 30    |
| Udział środków finansowych własnych i/lub środków pochodzących z innych źródeł:<br>10% - 0 pkt<br>11% - 20% - 3 pkt<br>21% - 40% - 6 pkt<br>41% - 60% - 8 pkt<br>Powyżej 60% - 10 pkt   | 0 - 10    |
| Uwzględnienie wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków   | 0 - 5     |
| Doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach, w tym poziom realizacji zleconych zadań w latach poprzednich, rzetelność i terminowość rozliczania otrzymanych na ten cel środków  | 0 - 5     |
| <b>Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 51 punktów</b>  |           |

5. Ostateczna ocena danej oferty wystawiona przez Komisję Konkursową jest średnią wszystkich

wystawionych ocen cząstkowych przez poszczególnych członków Komisji.

6. Komisja Konkursowa przedkłada Burmistrzowi Trzcianki listę ofert wraz z proponowanymi kwotami dotacji.
7. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Trzcianki.
8. Od zarządzenia Burmistrza Trzcianki w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.
9. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone na stronie internetowej [www.trzcianka.pl](http://www.trzcianka.pl), Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Trzcianki do 4 marca 2020 r.
10. Przekazanie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem Trzcianki a podmiotem, którego oferta została wybrana w wyniku postępowania konkursowego.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia **6 marca 2020 r. do dnia 15 grudnia 2020 r.**
2. Podpisanie umowy nastąpi bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
3. Do rozliczenia kosztów zadania będą uwzględniane tylko wydatki poniesione w terminie realizacji zadania, który zostanie określony w umowie.
4. Środki finansowe przekazane w ramach dotacji celowej na zadanie określone w niniejszym ogłoszeniu mogą być przeznaczone w szczególności na:

##### **a) koszty merytoryczne:**

- zakup sprzętu sportowego, odzieży sportowej itp.,
- transport na zawody (w tym zakup paliwa),
- wyżywienie i zakwaterowanie (w przypadku zawodów i turniejów wyjazdowych, obozów oraz zgrupowań sportowych),
- ubezpieczenie zawodników od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- opłaty związane z udziałem w rozgrywkach sportowych (opłaty rejestracyjne, związkowe, licencje, zezwolenia),
- wynagrodzenia kadry szkoleniowej wraz z pochodnymi,
- ekwiwalenty sędziowskie,
- opieka medyczna i badania lekarskie
- nagrody za osiągnięte wyniki sportowe;

##### **b) koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne – nie więcej niż 5% wartości zadania:**

- zakup niezbędnych materiałów biurowych,
- opłaty pocztowe i bankowe,
- usługi poligraficzne,
- obsługa księgową.

5. Za koszty kwalifikowane uznaje się koszty:

- 1) niezbędne do realizacji i bezpośrednio związane z realizacją zadania (zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego),
  - 2) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
6. W przypadku, gdy przyznana dotacja jest mniejsza od wnioskowanej oferent zobowiązany jest przed podpisaniem umowy, do przedłożenia aktualizacji harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania. Dopuszcza się nieznaczne zmiany zakresu rzeczowego zadania, jednak nie mogą one zmienić istoty zadania. Aktualizacji dokonuje się za pośrednictwem generatora [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl)
  7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. **Zmiany powyżej 30%** oraz utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty dotacji wymagają uprzedniej zgody organizatora konkursu i aneksu do umowy. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian, oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty. Aktualizacji dokonuje się za pośrednictwem generatora [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl)
  8. Nie dopuszcza się możliwości dokonania przesunięć z kosztów merytorycznych na koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne.
  9. W trakcie realizacji zadania publicznego nie dopuszcza się możliwości zwiększenia kosztów osobowych.
  10. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań i harmonogram. Aktualizacji dokonuje się po uzyskaniu zgody organizatora konkursu na ich wprowadzenie, za pośrednictwem generatora [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl). Zmiany powyższe nie wymagają aneksu.
  11. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w pkt. III.4 oferty w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
  12. Oferent zobowiązany jest wypełnić w całości punkt III.5 oferty, tj. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz pkt III.6 **Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.**
  13. Z uwagi na konieczność rozliczenia zadania publicznego z osiągniętych rezultatów realizacji zadania, wykazane w ofercie rezultaty powinny być mierzalne.
  14. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje **minimum 80%** założonych w ofercie i aktualizacji rezultatów.
  15. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu rzeczowego w punkcie V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”.
  16. Oferent realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do składania sprawozdań z realizacji zadania, zgodnie z postanowieniami umowy.
  17. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową.
  18. Oferent, realizując zadanie publiczne, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679

z 27.04.2016 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. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.).

## V. Termin składania ofert

Składanie ofert odbywa się dwuetapowo:

1. wersję elektroniczną oferty należy wygenerować i złożyć za pomocą dedykowanej platformy - generatora wniosków Witkac.pl w terminie **do 25 lutego 2020 r.**
2. wydrukowaną z systemu Witkac.pl ofertę należy podpisać i złożyć (pocztą lub osobiście) wraz z załącznikami w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego Trzcianki, ul. Sikorskiego 7, 64-980 Trzcianka, najpóźniej w terminie **do 26 lutego 2020 r.** – decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego Trzcianki.

## VI. Obowiązek informacyjny RODO

Na podstawie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych zawartych w złożonych ofertach jest organizator konkursu - **Gmina Trzcianka**. Adres: gen. Władysława Sikorskiego 7, 64-980 Trzcianka.
2. W urzędzie powołany został inspektor ochrony danych. Dane kontaktowe znajdują się na stronie internetowej urzędu.
3. Przetwarzanie odbywa się w celach przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu sportu dzieci młodzieży realizowany przez uczniowskie kluby sportowe działające przy szkołach podstawowych, a podstawą przetwarzania danych osobowych jest ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Przekazanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z przepisów obowiązującego prawa. Konsekwencje niepodania danych wynikają z ustaw odrębnych.
5. Okres przechowywania Państwa danych został określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dn. 18.01.2011 w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
6. Realizacja praw podmiotowych (dostępu do danych osobowych, ich poprawiania, itd.) wynika z RODO oraz ustaw odrębnych.
7. Podmiotom danych przysługuje prawo skargi do organu nadzorczego (PUODO).

## BURMISTRZ TRZCIANKI

ogłasza II otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2020 r.  
w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na zadanie:

### **PROWADZENIE SZKOLENIA SPORTOWEGO ORAZ UDZIAŁ WE WSPÓLZAWODNICTWIE SPORTOWYM W DYSCYPLINACH INNYCH NIŻ PIŁKA NOŻNA**

#### **Podstawa prawna konkursu**

1. Art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.);
2. Rozporządzenie 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. Uchwała Nr XVII/158/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy gminy Trzcianka z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na terenie gminy na 2020 rok.

#### **Cel konkursu:**

zagospodarowanie czasu wolnego oraz popularyzacja i upowszechnianie aktywności fizycznej, w szczególności wśród dzieci i młodzieży, poprzez:

- prowadzenie profesjonalnych i systematycznych treningów oraz udział w zgrupowaniach i obozach sportowych,
- udział zawodników w turniejach, zawodach i innych wydarzeniach sportowych.

#### **I. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania oraz poniesione wydatki na podobne zadanie w roku ubiegłym i bieżącym**

| Nazwa zadania   | Dotacje udzielone na podobne zadanie w 2019 r. | Dotacje udzielone na podobne zadanie w 2020 r. | Kwota przeznaczona na realizację zadania |
|---|--|--|--|
| Prowadzenie szkolenia sportowego oraz udział we współzawodnictwie sportowym w dyscyplinach innych niż piłka nożna | 175.000,00                                     | 103.500,00                                     | <b>71.500,00</b>                         |

#### **II. Zasady przyznawania dotacji**

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbędzie się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ww. ustawy, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie

objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Trzcianka.

3. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wzorem 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 i złożona w formie elektronicznej przy użyciu GENERATORA OFERT „WITKAC” dostępnego za pośrednictwem strony internetowej [www.trzcianka.pl](http://www.trzcianka.pl) w zakładce: Urząd – Organizacje pozarządowe – Konkursy.
4. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu ofert jest złożenie poprawnie wypełnionej oferty, spełniającej wszystkie wymogi formalne.
5. Wymogi formalne obejmują:
  - 1) złożenie oferty przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu;
  - 2) złożenie oferty w wersji papierowej oraz wymaganych załączników w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego Trzcianki);
  - 3) złożenie oferty podpisanej przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu;
  - 4) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.
6. Wymagane załączniki do oferty:
  - 1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
  - 2) kopie uprawnień trenerów, instruktorów, nauczycieli prowadzących zajęcia sportowe;
  - 3) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;
  - 4) na etapie rozpatrywania ofert, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
7. **Zadanie zlecane jest w formie wsparcia realizacji zadania.**
8. **Wymagany wkład finansowy oferenta wynosi co najmniej 10% finansowej wartości projektu i może pochodzić z:**
  - środków finansowych własnych,
  - środków finansowych z innych źródeł publicznych,
  - świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania,
  - pozostałych środków (np. sponsorskich).
9. Wkład finansowy oferenta może pochodzić ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
12. Otwarty konkurs ofert jest rozstrzygany również w przypadku, gdy złożona zostanie jedna oferta.
13. W ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybranych kilka ofert realizacji tego samego zadania.
14. Warunkiem przekazania dotacji na wskazany rachunek bankowy jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.



15. Burmistrz Trzcianki może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

16. Burmistrz Trzcianki zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

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

1. Oferty rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Burmistrza Trzcianki, która zobowiązana jest do sprawdzenia kompletności złożonych dokumentów pod względem formalnym, oceny merytorycznej projektu oraz przedłożenia wyników konkursu Burmistrzowi.
2. Oferty, które nie uzyskały pozytywnej oceny formalnej nie są rozpatrywane.
3. Oferty, które przeszły pozytywnie ocenę formalną są udostępniane członkom Komisji Konkursowej w elektronicznym systemie naboru wniosków w celu dokonania oceny merytorycznej.
4. Każdy członek Komisji indywidualnie ocenia każdą ofertę poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej w elektronicznym systemie naboru wniosków w oparciu o niżej wymienione kryteria:

| KRYTERIUM WYBORU   | PUNKTACJA |
|--|-----------|
| Merytoryczna wartość projektu, w tym:<br>- potencjał organizacyjny oferenta i możliwość realizacji zadania<br>- proponowana jakość wykonania zadania i jego zakres<br>- liczba zawodników objęta szkoleniem<br>- częstotliwość zajęć poszczególnych grup<br>- zasoby kadrowe: kwalifikacje i doświadczenie | 0 - 50    |
| Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym:<br>- adekwatność kosztów do założonych działań<br>- zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych<br>- ocena wysokości wydatków<br>- przejrzysta konstrukcja kosztorysu                                    | 0 - 30    |
| Udział środków finansowych własnych i/lub środków pochodzących z innych źródeł:<br>10% - 0 pkt<br>11% - 20% - 3 pkt<br>21% - 40% - 6 pkt<br>41% - 60% - 8 pkt<br>Powyżej 60% - 10 pkt  | 0 - 10    |
| Uwzględnienie wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków  | 0 - 5     |
| Doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach, w tym poziom realizacji zleconych zadań w latach poprzednich, rzetelność i terminowość rozliczania otrzymanych na ten cel środków   | 0 - 5     |
| <b>Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 51 punktów</b>   |           |

5. Ostateczna ocena danej oferty wystawiona przez Komisję Konkursową jest średnią wszystkich wystawionych ocen częściowych przez poszczególnych członków Komisji.
6. Komisja Konkursowa przedkłada Burmistrzowi Trzcianki listę ofert wraz z proponowanymi

kwotami dotacji.

7. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Trzcianki.
8. Od zarządzenia Burmistrza Trzcianki w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.
9. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone na stronie internetowej [www.trzcianka.pl](http://www.trzcianka.pl), Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Trzcianki do 4 marca 2020 r.
10. Przekazanie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem Trzcianki a podmiotem, którego oferta została wybrana w wyniku postępowania konkursowego.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Termin realizacji zadania ustala się od **6 marca 2020 r. do 15 grudnia 2020 r.**
2. Podpisanie umowy nastąpi bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
3. Do rozliczenia kosztów zadania będą uwzględniane tylko wydatki poniesione w terminie realizacji zadania, który zostanie określony w umowie.
4. Środki finansowe przekazane w ramach dotacji celowej na zadanie określone w niniejszym ogłoszeniu mogą być przeznaczone w szczególności na:

##### **a) koszty merytoryczne:**

- zakup sprzętu sportowego, odzieży sportowej itp.,
- transport na zawody (w tym zakup paliwa),
- wyżywienie i zakwaterowanie (w przypadku zawodów i turniejów wyjazdowych, obozów i zgrupowań sportowych),
- ubezpieczenie zawodników od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- opłaty związane z udziałem w rozgrywkach sportowych (opłaty rejestracyjne, związkowe, licencje, zezwolenia),
- wynajem obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego i rozgrywania zawodów,
- ekwiwalenty sędziowskie,
- wynagrodzenia kadry szkoleniowej wraz z pochodnymi,
- opieka medyczna i badania lekarskie,
- stypendia sportowe;

##### **b) koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne – nie więcej niż 5% wartości zadania:**

- zakup niezbędnych materiałów biurowych,
  - opłaty pocztowe i bankowe,
  - usługi poligraficzne,
  - obsługa księgową.
5. Za koszty kwalifikowane uznaje się koszty:
    - 1) niezbędne do realizacji i bezpośrednio związane z realizacją zadania (zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego),
    - 2) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

6. W przypadku, gdy przyznana dotacja jest mniejsza od wnioskowanej oferent zobowiązany jest przed podpisaniem umowy, do przedłożenia aktualizacji harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania. Dopuszcza się nieznaczne zmiany zakresu rzeczowego zadania, jednak nie mogą one zmienić istoty zadania. Aktualizacji dokonuje się za pośrednictwem generatora [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl)
7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. **Zmiany powyżej 30%** oraz utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty dotacji wymagają uprzedniej zgody organizatora konkursu i aneksu do umowy. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian, oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty. Aktualizacji dokonuje się za pośrednictwem generatora [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl)
8. Nie dopuszcza się możliwości dokonania przesunięć z kosztów merytorycznych na koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne.
9. W trakcie realizacji zadania publicznego nie dopuszcza się możliwości zwiększenia kosztów osobowych.
10. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań i harmonogram. Aktualizacji dokonuje się po uzyskaniu zgody organizatora konkursu na ich wprowadzenie, za pośrednictwem generatora [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl). Zmiany powyższe nie wymagają aneksu.
11. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w pkt. III.4 oferty w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
12. Oferent zobowiązany jest wypełnić w całości punkt III.5 oferty, tj. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz pkt III.6 **Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.**
13. Z uwagi na konieczność rozliczenia zadania publicznego z osiągniętych rezultatów realizacji zadania, wykazane w ofercie rezultaty powinny być mierzalne.
14. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje **minimum 80%** założonych w ofercie i aktualizacji rezultatów.
15. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu rzeczowego w punkcie V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”.
16. Oferent realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do składania sprawozdań z realizacji zadania, zgodnie z postanowieniami umowy.
17. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową.
18. Oferent, realizując zadanie publiczne, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.).

## V. Termin składania ofert

Składanie ofert odbywa się dwuetapowo:

1. wersję elektroniczną oferty należy wygenerować i złożyć za pomocą dedykowanej platformy - generatora wniosków Witkac.pl w terminie **do 25 lutego 2020 r.**
2. wydrukowaną z systemu Witkac.pl ofertę należy podpisać i złożyć (pocztą lub osobiście) wraz z załącznikami w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego Trzcianki, ul. Sikorskiego 7, 64-980 Trzcianka, najpóźniej w terminie **do 26 lutego 2020 r.** – decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego Trzcianki.

## VI. Obowiązek informacyjny RODO

Na podstawie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych zawartych w złożonych ofertach jest organizator konkursu - **Gmina Trzcianka**. Adres: gen. Władysława Sikorskiego 7, 64-980 Trzcianka.
2. W urzędzie powołany został inspektor ochrony danych. Dane kontaktowe znajdują się na stronie internetowej urzędu.
3. Przetwarzanie odbywa się w celach przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu sportu dzieci młodzieży realizowany przez uczniowskie kluby sportowe działające przy szkołach podstawowych, a podstawą przetwarzania danych osobowych jest ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Przekazanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z przepisów obowiązującego prawa. Konsekwencje niepodania danych wynikają z ustaw odrębnych.
5. Okres przechowywania Państwa danych został określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dn. 18.01.2011 w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
6. Realizacja praw podmiotowych (dostępu do danych osobowych, ich poprawiania, itd.) wynika z RODO oraz ustaw odrębnych.
7. Podmiotom danych przysługuje prawo skargi do organu nadzorczego (PUODO).

## BURMISTRZ TRZCIANKI

ogłasza II otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2020 r.  
w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na zadanie:

### ORGANIZACJA IMPREZ, ZAWODÓW I ROZGRYWEK SPORTOWYCH

#### Podstawa prawna konkursu

1. Art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.);
2. Rozporządzenie 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. Uchwała Nr XVII/158/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy gminy Trzcianka z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na terenie gminy na 2020 rok.

#### Cel konkursu:

popularyzacja i upowszechnianie aktywności sportowej poprzez rozpowszechnianie różnorodnych form ruchowych oraz umożliwienie mieszkańcom gminy Trzcianka uczestnictwa w wydarzeniach sportowych, jako alternatywy spędzenia czasu wolnego

#### **I. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania oraz poniesione wydatki na podobne zadanie w roku ubiegłym i bieżącym**

| Nazwa zadania                                      | Dotacje udzielone na podobne zadanie w 2019 r. | Dotacje udzielone na podobne zadanie w 2020 r. | Kwota przeznaczona na realizację zadania |
|--|--|--|--|
| Organizacja imprez, zawodów i rozgrywek sportowych | 68.821,00                                      | 33.000,00                                      | <b>22.000,00</b>                         |

#### **II. Zasady przyznawania dotacji**

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbędzie się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ww. ustawy, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Trzcianka.
3. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wzorem 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 i złożona w formie elektronicznej przy użyciu

GENERATORA OFERT „WITKAC” dostępnego za pośrednictwem strony internetowej [www.trzcianka.pl](http://www.trzcianka.pl) w zakładce: Urząd – Organizacje pozarządowe – Konkursy.

4. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu ofert jest złożenie poprawnie wypełnionej oferty, spełniającej wszystkie wymogi formalne.
5. Wymogi formalne obejmują:
  - 1) złożenie oferty przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu;
  - 2) złożenie oferty w wersji papierowej oraz wymaganych załączników w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego Trzcianki);
  - 3) złożenie oferty podpisanej przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu;
  - 4) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.
6. Wymagane załączniki do oferty:
  - 1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
  - 2) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;
  - 3) na etapie rozpatrywania ofert, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
7. **Zadanie zlecane jest w formie wsparcia realizacji zadania.**
8. **Wymagany wkład finansowy oferenta wynosi co najmniej 10% finansowej wartości projektu i może pochodzić z:**
  - środków finansowych własnych,
  - środków finansowych z innych źródeł publicznych,
  - świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania,
  - pozostałych środków (np. sponsorskich).
9. Wkład finansowy oferenta może pochodzić ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
12. Otwarty konkurs ofert jest rozstrzygany również w przypadku, gdy złożona zostanie jedna oferta.
13. W ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybranych kilka ofert realizacji tego samego zadania.
14. Warunkiem przekazania dotacji na wskazany rachunek bankowy jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
15. Burmistrz Trzcianki może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

16. Burmistrz Trzcianki zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

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

1. Oferty rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Burmistrza Trzcianki, która zobowiązana jest do sprawdzenia kompletności złożonych dokumentów pod względem formalnym, oceny merytorycznej projektu oraz przedłożenia wyników konkursu Burmistrzowi.
2. Oferty, które nie uzyskały pozytywnej oceny formalnej nie są rozpatrywane.
3. Oferty, które przeszły pozytywnie ocenę formalną są udostępniane członkom Komisji Konkursowej w elektronicznym systemie naboru wniosków w celu dokonania oceny merytorycznej.
4. Każdy członek Komisji indywidualnie ocenia każdą ofertę poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej w elektronicznym systemie naboru wniosków w oparciu o niżej wymienione kryteria:

| KRYTERIUM WYBORU   | PUNKTACJA |
|--|-----------|
| Merytoryczna wartość projektu, w tym:<br>- potencjał organizacyjny oferenta i możliwość realizacji zadania<br>- proponowana jakość wykonania zadania i jego zakres<br>- przewidywana liczba zawodników biorących udział w zadaniu<br>- przewidywana liczba widzów w trakcie wydarzenia<br>- promocja zadania | 0 - 50    |
| Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym:<br>- adekwatność kosztów do założonych działań<br>- zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych<br>- ocena wysokości wydatków<br>- przejrzysta konstrukcja kosztorysu                                      | 0 - 30    |
| Udział środków finansowych własnych i/lub środków pochodzących z innych źródeł:<br>10% - 0 pkt<br>11% - 20% - 3 pkt<br>21% - 40% - 6 pkt<br>41% - 60% - 8 pkt<br>Powyżej 60% - 10 pkt  | 0 - 10    |
| Uwzględnienie wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków  | 0 - 5     |
| Doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach, w tym poziom realizacji zleconych zadań w latach poprzednich, rzetelność i terminowość rozliczania otrzymanych na ten cel środków   | 0 - 5     |
| <b>Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 51 punktów</b>   |           |

5. Ostateczna ocena danej oferty wystawiona przez Komisję Konkursową jest średnią wszystkich wystawionych ocen częściowych przez poszczególnych członków Komisji.
6. Komisja Konkursowa przedkłada Burmistrzowi Trzcianki listę ofert wraz z proponowanymi

kwotami dotacji.

7. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Trzcianki.
8. Od zarządzenia Burmistrza Trzcianki w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.
9. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone na stronie internetowej [www.trzcianka.pl](http://www.trzcianka.pl), Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Trzcianki do 4 marca 2020 r.
10. Przekazanie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem Trzcianki a podmiotem, którego oferta została wybrana w wyniku postępowania konkursowego.

#### IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania ustala się od **6 marca 2020 r. do 15 grudnia 2020 r.**
2. Podpisanie umowy nastąpi bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
3. Do rozliczenia kosztów zadania będą uwzględniane tylko wydatki poniesione w terminie realizacji zadania, który zostanie określony w umowie.
4. Za koszty kwalifikowane uznaje się koszty:
  - 1) niezbędne do realizacji i bezpośrednio związane z realizacją zadania (zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego),
  - 2) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
5. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, nie mogą być wyższe niż **5 %** wartości zadania.
6. W przypadku, gdy przyznana dotacja jest mniejsza od wnioskowanej oferent zobowiązany jest przed podpisaniem umowy, do przedłożenia aktualizacji harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania. Dopuszcza się nieznaczne zmiany zakresu rzeczowego zadania, jednak nie mogą one zmienić istoty zadania. Aktualizacji dokonuje się za pośrednictwem generatora [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl)
7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. **Zmiany powyżej 30%** oraz utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty dotacji wymagają uprzedniej zgody organizatora konkursu i aneksu do umowy. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian, oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty. Aktualizacji dokonuje się za pośrednictwem generatora [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl)
8. Nie dopuszcza się możliwości dokonania przesunięć z kosztów merytorycznych na koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne.
9. W trakcie realizacji zadania publicznego nie dopuszcza się możliwości zwiększenia kosztów osobowych.
10. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań i harmonogram. Aktualizacji dokonuje się po uzyskaniu zgody organizatora konkursu na ich wprowadzenie,



za pośrednictwem generatora [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl). Zmiany powyższe nie wymagają aneksu.

11. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w pkt. III.4 oferty w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
12. Oferent zobowiązany jest wypełnić w całości punkt III.5 oferty, tj. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz pkt III.6 **Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.**
13. Z uwagi na konieczność rozliczenia zadania publicznego z osiągniętych rezultatów realizacji zadania, wykazane w ofercie rezultaty powinny być mierzalne.
14. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje **minimum 80%** założonych w ofercie i aktualizacji rezultatów.
15. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu rzeczowego w punkcie V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”.
16. Oferent realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do składania sprawozdań z realizacji zadania, zgodnie z postanowieniami umowy.
17. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową.
18. Oferent, realizując zadanie publiczne, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.).

## V. Termin składania ofert

Składanie ofert odbywa się dwuetapowo:

1. wersję elektroniczną oferty należy wygenerować i złożyć za pomocą dedykowanej platformy - generatora wniosków Witkac.pl w terminie **do 25 lutego 2020 r.**
2. wydrukowaną z systemu Witkac.pl ofertę należy podpisać i złożyć (pocztą lub osobiście) wraz z załącznikami w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego Trzcianki, ul. Sikorskiego 7, 64-980 Trzcianka, najpóźniej w terminie **do 26 lutego 2020 r.** – decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego Trzcianki.

## VI. Obowiązek informacyjny RODO

Na podstawie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych zawartych w złożonych ofertach jest organizator konkursu - **Gmina Trzcianka**. Adres: gen. Władysława Sikorskiego 7, 64-980 Trzcianka.
2. W urzędzie powołany został inspektor ochrony danych. Dane kontaktowe znajdują się na stronie internetowej urzędu.
3. Przetwarzanie odbywa się w celach przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu sportu dzieci młodzieży realizowany przez uczniowskie kluby sportowe działające przy szkołach podstawowych, a podstawą przetwarzania danych osobowych jest ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Przekazanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z przepisów obowiązującego prawa. Konsekwencje niepodania danych wynikają z ustaw odrębnych.
5. Okres przechowywania Państwa danych został określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dn. 18.01.2011 w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
6. Realizacja praw podmiotowych (dostępu do danych osobowych, ich poprawiania, itd.) wynika z RODO oraz ustaw odrębnych.
7. Podmiotom danych przysługuje prawo skargi do organu nadzorczego (PUODO).

## UZASADNIENIE

### **do zarządzenia Nr 13/20 Burmistrza Trzcianki z dnia 3 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia II otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2020 roku**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie organ administracji publicznej zamierzający zlecić realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym zobligowany jest do ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

W wyniku rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na sport w 2020 r. (zarządzenie Nr 9/20 Burmistrza Trzcianki z dnia 28 stycznia 2020 r. w sprawie podziału środków finansowych na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2020 r.) w budżecie gminy Trzcianka pozostały środki finansowe na realizację tych zadań przez organizacje pozarządowe.

W związku z powyższym ogłasza się II otwarty konkurs ofert na realizację zadań wymienionych w niniejszym zarządzeniu.