Zarządzenie Nr RO.SO.0050.19.2021
Burmistrza Dobrej
z dnia 25.02.2021r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej w roku 2021.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz. U. z 2020r., poz. 713 ze zmianami), art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j.Dz.U. z 2020r. poz. 1057 ze zmianami) oraz Uchwały Nr XXVII/191/20 Rady Miejskiej w Dobrej z dnia 26 listopada 2020r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Dobra z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021" zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, na powierzenie realizacji zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na realizację zadań w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w roku 2021.

§ 2

Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w roku 2021, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
DOBREJ
Tadeusz Gebler

Załącznik do Zarządzenia Nr RO.SO.0050.19.2021
Burmistrza Dobrej
z dnia 25.02.2021r.

BURMISTRZ DOBREJ

na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020r. poz. 1057 ze zmianami) oraz Uchwały Nr XXVII/191/20 Rady Miejskiej w Dobrej z dnia 26 listopada 2020r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Dobra z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021",

ogłasza otwarty konkurs ofert

dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, na powierzenie realizacji zadań publicznych realizowanych na rzecz mieszkańców Gminy Dobra w zakresie:

I. Rodzaj zadania

Rodzaj zadania publicznego (zgodnie z art. 4 ust.1 pkt. 17 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Planowana wysokość dotacji na realizację zadania: **65 000,00 zł** (słownie: sześćdziesiąt pięć tysięcy złotych).

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych wykonywanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, które prowadzą swoją działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem na rzecz mieszkańców Gminy Dobra, odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020r. poz. 1057 ze zmianami) oraz Uchwały Nr XXVII/191/20 Rady Miejskiej w Dobrej z dnia 26 listopada 2020r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Dobra z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021".
2. Oferent może wydatkować środki przyznane mu w trybie dotacji po dacie podpisania umowy. Wydatki poniesione przed tą datą nie będą mogły być rozliczone z dotacji.
3. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

4. Złożenie oferty na realizację zadania nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany jest do przedstawienia zaktualizowanego opisu, harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania.
5. Szczegółowe warunki przyznania i rozliczania dotacji określać będzie umowa. Uruchomienie środków nastąpi w terminie określonym w umowie.
6. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego i niezbędnych do jego realizacji, a w szczególności:

a) koszty związane z wynagrodzeniem osób niezbędnych do realizacji zadania,
b) koszty rzeczowe tj.:

— koszty realizacji zadania wynikające ze specyfiki realizowanego zadania (np. zakup sprzętu, wyposażenia, materiałów, rzeczowych nagród dla uczestników, biletów wstępu, środków żywności itp.),
— koszty delegacji i przejazdów niezbędnych przy realizacji zadania,
— koszty administracyjne zadania (nie mogą przekraczać 20% wnioskowanej/otrzymanej dotacji) np. koszty telekomunikacyjne, zakup materiałów biurowych, obsługa księgowa itp.,

c) zakup usług wynikających ze specyfiki realizowanego zadania (np. transport, wyżywienie, zakwaterowanie, obsługa techniczna, obsługa medyczna, ubezpieczenie uczestników zadania, badania lekarskie itp.).

7. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą być wykorzystywane na:**

a) prace remontowo-budowlane,
b) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
c) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
d) budowę, nabycie nieruchomości, lokali, gruntów itp.,
e) działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
f) zadania i wydatki inwestycyjne,
g) opłaty skarbowe, leasingowe, podatki, cła, kary,
h) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym,
i) działalność statutową, niezwiązaną z realizowanym zadaniem.

8. Burmistrz Dobrej może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznanej dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Dobra reprezentowaną przez Burmistrza Dobrej, zgodnie z Rozporządzeniem 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 2018r., poz. 2057 ze zmianami).

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: Zadanie powinno być wykonane w 2021 roku, w terminie wskazanym w umowie, jednak nie dłużej niż do dnia 31.12.2021r.
2. Zadanie winno być zrealizowane w taki sposób, by przede wszystkim skierowane było do mieszkańców Gminy Dobra.
3. Zadanie powinno być zrealizowane z należytą starannością, w sposób celowy zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową.
4. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.
5. Zadanie może być realizowane przy udziale partnera. Za partnera uważa się podmiot, który będzie współuczestniczył w realizacji zadania, w zakresie wsparcia rzeczowego, osobowego. Udział partnera powinien być określony w ofercie poprzez wskazanie elementów zadania, w których partner uczestniczy, z zaznaczeniem jego roli. Pomiędzy partnerami powinna być zawarta umowa lub inny dokument, wskazujący wzajemne prawa i obowiązki oraz określający ich rolę w realizowanym projekcie, w szczególności zakres odpowiedzialności za realizację odpowiednich jego elementów oraz rodzaj wsparcia udzielonego przez partnera.
6. Zadanie wymaga w szczególności – prowadzenia systematycznych zajęć szkoleniowych w poszczególnych dyscyplinach sportowych, organizacji i uczestnictwa w zawodach i rozgrywkach dzieci, młodzieży i dorosłych, organizacji imprez sportowych oraz wspierania i upowszechniania kultury fizycznej wśród mieszkańców Gminy Dobra.

Zadanie może być realizowane w szczególności poprzez działania tj.:

a) wspieranie wyjazdów reprezentacji klubów sportowych,
b) wspieranie szkoleń dla dzieci i młodzieży, dorosłych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej;
c) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców Gminy Dobra między innymi poprzez organizację imprez sportowych, organizację różnych sekcji sportowych, prowadzenie zajęć sportowych skierowanych przede wszystkim do mieszkańców Gminy Dobra.

V. Termin składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do dnia **19.03.2020r. do godz. 14:00** prawidłowo wypełnionej oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057 ze zmianami).
2. Kompletną ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem **„Konkurs na realizację zadania publicznego w zakresie kultury fizycznej w 2021r."** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Dobrej, Plac Wojska Polskiego 10; 62-730 Dobra, w godzinach pracy urzędu (Pn 7:30-16:30,

Wt-Czw 7.30-15.30, Pt 7.30-14.30). O zachowaniu terminu **decyduje data wpływu** oferty do Urzędu Miejskiego w Dobrej.

3. Oferta powinna zawierać:

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 organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,

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.

4. Do oferty należy dołączyć:

a) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym, potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,

b) kopię aktualnego statutu podmiotu uprawnionego do złożenia oferty,

c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikających z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),

d) oświadczenie, że zadanie proponowane do realizacji nie pokrywa się z prowadzoną działalnością gospodarczą – w przypadku, gdy podmiot składający ofertę prowadzi działalność gospodarczą,

e) w przypadku złożenia oferty wspólnej – umowa zawarta pomiędzy organizacjami pozarządowymi lub innymi uprawnionymi podmiotami, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania,

f) umowę partnerską, jeżeli taka została zawarta,

g) oświadczenie o nieposiadaniu zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym,

h) oświadczenie oferenta w zakresie zapewnienia warunków i szczegółowych rozwiązań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.

i) inne załączniki wynikające z warunków realizacji zadania.

5. Wszystkie dokumenty powinny być podpisane przez osoby uprawnione. W przypadku dokumentów składanych w kserokopii, każda strona powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.

6. Oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie będą odrzucone.

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

1. Procedura rozpatrywania ofert nastąpi w terminie do 30 dni licząc od terminu określonego dla ich złożenia.
2. Oferty poddane zostaną w I etapie postępowania konkursowego ocenie pod względem spełnienia wymogów formalnych, a w II etapie postępowania pod względem zawartości merytorycznej.
3. Po upływie terminu składania ofert złożone oferty są sprawdzane pod względem formalnym przez pracownika odpowiedzialnego za ogłoszenie konkursu. Wymogi formalne będą spełnione, jeżeli oferta jest kompletna i prawidłowa:

a) oferta uznana jest za kompletną jeżeli:

— dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki,

— w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każdy załącznik winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione,

— wypełnione zostały wszystkie pola oferty.

W przypadku niespełnienia w/w warunków oferent może być wezwany do uzupełnienia złożone przez niego dokumentacji wyłącznie w zakresie kompletności oferty.

b) oferta uznana jest za prawidłową gdy:

— jest zgodna z celami i założeniami konkursu,

— złożona jest na właściwym formularzu,

— złożona jest w wymaganym w ogłoszeniu terminie,

— podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,

— działalność statutowa zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem zadania konkursowego,

— przedstawiono szczegółowy kosztorys wraz z kalkulacją przewidywanych kosztów,

— termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu zadania,

— oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji.

4. Ostatecznej kwalifikacji do II etapu postępowania konkursowego dokona komisja konkursowa, powołana przez Burmistrza Dobrej.
5. Komisja konkursowa dokona w II etapie postępowania konkursowego oceny ofert pod względem zawartości merytorycznej poprzez dokonanie analizy ofert na podstawie formularza oceny merytorycznej, przy zastosowaniu następujących kryteriów oceny:

a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,

b) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego,

c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne,

d) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,

6. Komisja konkursowa biorąc pod uwagę ocenę ofert pod względem zawartości merytorycznej, wysokości wnioskowanej dotacji oraz wielkości środków finansowych przeznaczonych do rozdysponowania w konkursie, przygotowuje propozycje wysokości dotacji dla

poszczególnych oferentów.

7. Z przebiegu prac komisja konkursowa sporządza protokół, który wraz z listą wybranych ofert oraz propozycją wysokości dotacji dla poszczególnych oferentów przedstawia Burmistrzowi Dobrej.
8. Ostateczny wybór oferty i ustalenie wysokości dotacji należy do Burmistrza Dobrej.
9. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane niezwłocznie do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dobrej (strona http://dobra.nowoczesnagmina.pl/, dział Programy i konkursy, Konkurs ofert sport), na stronie internetowej www.dobra24.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Dobrej (Plac Wojska Polskiego 10, 62-730 Dobra).
10. Informację o odstąpieniu od realizacji zadania lub konieczności przedłużenia terminu dostarczenia dokumentów koniecznych do zawarcia umowy oferent składa na piśmie wraz z wyjaśnieniem przyczyn odstąpienia lub zwłoki.
11. Przyjmując zlecenie do realizacji zdania publicznego oferent zobowiązuje się do:
    a) dostarczenie zaktualizowanego opisu działań, jeśli dotyczy,
    b) dostarczenie zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania, jeśli dotyczy,
    c) dostarczenie zaktualizowanej szacunkowej kalkulacji kosztów realizacji zadania, jeśli dotyczy,
    d) dostarczenie zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania, jeśli dotyczy,
    e) wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie oraz przepisach prawa, w szczególności ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz zgodnie z przepisami prawa w zakresie szczegółowych rozwiązań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.
12. Zawarcie umowy zobowiązuje zleceniobiorcę zadania do przekazywania ważniejszych informacji z przebiegu jego realizacji: korekt w planie realizacji zadania, zmianach w harmonogramie działania itp.
13. O istotnych zmianach w realizacji zadania, zleceniobiorca informuje na piśmie.
14. Sporządzenie aneksu do umowy jest uzależnione od rodzaju wprowadzanych zmian i powodów ich istnienia.
15. W przypadku braku możliwości zaakceptowania wprowadzonych przez zleceniobiorcę zmian w warunkach umownych Burmistrz Dobrej informuje o rozwiązaniu umowy.

VII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Dobra w roku 2020 zadań publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami

W roku 2020 były realizowane zadania publiczne o tym samym charakterze – kwota udzielonych dotacji wyniosła **65 000,00 zł. (słownie: sześćdziesiąt pięć tysięcy złotych)**.

VIII. Informacje dodatkowe

Klauzula informacyjna RODO, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Urząd Miejski w Dobrej z siedzibą: Plac Wojska Polskiego, 62-730 Dobra, reprezentowany przez Burmistrza Dobrej.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pani Ewa Galińska, tel. 531 641 425, e-mail: inspektor@osdidk.pl
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji czynności urzędowych tj.:

a) wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizowaniem zadań przez Urząd Miejski w Dobrej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia;
b) wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi w związku z realizowaniem zadań przez Urząd Miejski w Dobrej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia.

4. W niektórych sytuacjach Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane, jeśli będzie to konieczne do wykonywania ustawowych zadań urzędu. Będziemy przekazywać dane wyłącznie:

a) podmiotom upoważnionym do odbioru Pana/Pani danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa,
b) podmiotom, które przetwarzają Pana/Pani dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).

5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
7. Przysługuje Pani/Panu:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **.

8. Nie przysługuje Pani/Panu:

a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO

9. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy stwierdzi Pan/Pani naruszenie przetwarzania danych osobowych Pana/Pani dotyczących.
10. Przystąpienie do konkursów jest dobrowolne. W przypadku decyzji o przystąpieniu podanie danych osobowych jest warunkiem umownym. Jest Pani/Pan zobowiązana(y) do ich podania, a konsekwencja ich niepodania będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku oraz przyznania dotacji i zawarcia umowy dotacyjnej.
11. Pana/Pani dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ale nie wiąże się to z automatycznym podejmowaniem decyzji w tym również z profilowaniem.

* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2021 r. ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą o działalności pożytku publicznego oraz rozporządzeniem w sprawie wzorów ofert oraz nie może naruszać integralności protokołu.
** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Niniejsze ogłoszenie oraz wyniki przeprowadzonego konkursu ze wskazaniem Oferenta bądź Oferentów wybranych do realizacji zadań oraz wysokości udzielonych dotacji zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dobrej (strona http://dobra.nowoczesnagmina.pl/, dział Programy i konkursy, Konkurs ofert sport), na stronie internetowej www.dobra24.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Dobrej (Plac Wojska Polskiego 10, 62-730 Dobra).

Dobra, dnia 25.02.2021r. .....

BURMISTRZ
DOBREJ
Tadeusz Gehler

Zarządzenie Nr RO.SO.0050.20.2021
Burmistrza Dobrej
z dnia 25.02.2021r.

w sprawie sposobu zgłaszania przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.Dz.U. z 2020r. poz. 1057 ze zmianami), na członków komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej w roku 2021.

Na podstawie art. 15 ust. 2a i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.Dz.U. z 2020r. poz. 1057 ze zmianami), w związku z otwartym konkursem ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej w roku 2021, zarządzam, co następuje:

§ 1

Określa się sposób zgłaszania przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.Dz.U. z 2020r. poz. 1057 ze zmianami), na członków komisji konkursowej w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej w roku 2021.

§ 2

1. W skład komisji konkursowej wchodzą osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które spełniają łącznie następujące kryteria:

a) nie reprezentują organizacji/podmiotów biorących udział w konkursie;
b) nie pozostają wobec wnioskodawców biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności.

2. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny.
3. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020r., poz. 256 ze zmianami) dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, może zgłosić do wybranego obszaru tylko 1 kandydata.

§ 3

Warunkiem udziału w pracach komisji konkursowej jest przekazanie odpowiednio wypełnionego i podpisanego przez kandydata oraz przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji zgłaszającej, formularza, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zgłoszenia należy składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dobrej, Plac Wojska Polskiego 10, 62-730 Dobra, w sekretariacie (pokój nr 8), **w terminie do dnia 19.03.2021r. do godziny 14.00.** Za termin złożenia uznaje się datę wpływu zgłoszenia do urzędu.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dobrej (strona http://dobra.nowoczesnagmina.pl/, dział Programy i konkursy, Konkurs ofert sport), na stronie internetowej www.dobra24.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Dobrej (Plac Wojska Polskiego 10, 62-730 Dobra).

BURMISTRZ
DOBREJ

Tadeusz Gehler