

Termin i miejsce realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania **do 31 grudnia 2024 r.**
2. Miejsce realizacji: Miasto i Gmina Sobótka oraz inne miejscowości w przypadku przeprowadzenia imprez i zajęć sportowo-rekreacyjnych poza terenem miasta i gminy Sobótka.

Środki przeznaczone na realizację zadania:

1. W roku 2024 Gmina Sobótka planuje przekazanie na realizację w/w zadań kwotą **140.000,00 zł.**
2. W roku 2023 Gmina Sobótka przeznaczyła na realizację zadań związanych ze sportem środki finansowe w wysokości **143.700,00 zł.**

Koszty, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji:

1. wynagrodzenia płatne w celu realizacji zadania z przewidzianymi prawem narzutami, zgodnie z cenami panującymi na rynku lokalnym (np. koszty osobowe zadania, wynagrodzenia obsługi medycznej, technicznej, sędziowskiej, trenerskiej); szkolenie zawodników i przygotowanie zawodów; opłaty organizacyjne (rejestracyjne, startowe, ubezpieczenia),
2. zakup usług
 - transport,
 - wyżywienie,
 - zakwaterowanie,
 - usługi poligraficzne i publikacje elektroniczne (np. druk programów, plakatów, folderów, informatorów, strona www, inne nośniki informatyczne),
3. wynajem obiektów i urządzeń niezbędnych do realizacji zadania,
4. koszty rzeczowe zadania wynikające ze specyfiki realizowanego przedsięwzięcia:
 - zakup materiałów edukacyjnych,
 - zakup artykułów spożywczych,
 - zakup środków higienicznych,
 - zakup strojów sportowych,
 - zakup sprzętu sportowego,
 - nagrody rzeczowe dla uczestników,
 - koszty techniczne,
 - prezentacja w środkach masowego przekazu,
 - zakup i uzupełnienie drobnego wyposażenia do pomieszczeń i obiektów sportowych – tylko w uzasadnionych przypadkach opisanych w ofercie,
5. koszty administracyjne zadania, które łącznie nie mogą przekraczać 10% otrzymanej dotacji, w tym obsługa księgowa programu,
6. inne.

Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:

1. zakup środków trwałych,
2. koszty wkładu kadrowego w postaci pracy wolontariuszy,
3. koszty poniesione po terminie realizacji zadania,
4. pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
5. pokrycie wszelkiego rodzaju zadłużenia wobec gminy i jej jednostek organizacyjnych.

Warunki składania ofert:

1. oferent zobowiązany jest do złożenia w jednym egzemplarzu oferty wg wzoru określonego w załączniku nr 1 rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów

Od rozstrzygnięcia Burmistrza w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji oraz ich wysokości nie przysługuje żaden tryb odwoławczy.

Miejsca złożenia dokumentów:

1. Oferty wraz z dokumentami należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Sobótka, 55-050 Sobótka, ul. Rynek 1.
2. Oferty wraz z dokumentami należy składać w kopercie, oznaczonej zgodnie z nazwą zadania.

W przypadku przesłania oferty z dokumentami pocztą decyduje data stempla pocztowego.

Oferty złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

Osoba wskazana do kontaktu z oferentami: Monika Marciszyn, email: mmarciszyn@sobotka.pl, tel. 71 335 12 57.

Termin składania ofert – do 15 lutego 2024 r. do godz. 14.00.

Termin rozpatrywania ofert do - 23 lutego 2024 r.

Informacja o rozstrzygnięciu konkursu:

Informacja o rozstrzygnięciu zostanie umieszczona niezwłocznie w:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sobótka www.bip.sobotka.pl
2. na stronie internetowej www.sobotka.pl
3. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Sobótka, ul. Rynek 1, 55-050 Sobótka, parter.

Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.

Umowa:

1. Oferent, którego oferta została przyjęta do realizacji podpisuje umowę w trzech egzemplarzach w Urzędzie Miasta i Gminy Sobótka.
2. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest do dostarczenia w Urzędzie Miasta i Gminy Sobótka dodatkowo:
 - a) jeden egzemplarz zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego podpisanego przez osoby upoważnione (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty),
 - b) jeden egzemplarz zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania publicznego podpisanego przez osoby upoważnione (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty).

Przekazanie środków finansowych:

1. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571), po podpisaniu stosownej umowy z wyłonionym oferentem.
2. Gmina Sobótka może odstąpić od wywiązania się zobowiązań wynikających z umowy (całości lub w części), w szczególności dotyczącej dofinansowania, w następujących przypadkach:
 - a) ujawnienia, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - b) utraty zdolności do czynności prawnych przez podmiot lub jego reprezentantów lub kiedy zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym oferentem a Gminą Sobótka. Umowę ze strony wnioskodawcy podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji. Możliwe jest przekazanie dotacji w ratach – zależy to od specyfiki harmonogramu realizacji

Termin i miejsce realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania **do 31 grudnia 2024 r.**
2. Miejsce realizacji Miasto i Gmina Sobótka oraz inne miejscowości w przypadku przeprowadzenia imprez poza terenem miasta i gminy Sobótka.

Środki przeznaczone na realizację zadania:

1. W roku 2024 Gmina Sobótka planuje przekazanie na realizację ww. zadania dotacje w wysokości **45.000,00 zł.**
2. W roku 2023 Gmina Sobótka przeznaczyła na realizację zadań związanych z działalnością kulturalną **42.150,00 zł.**

Koszty, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji:

1. wynagrodzenia płatne w celu realizacji zadania z przewidzianymi prawem narzutami, zgodnie z cenami panującymi na rynku lokalnym (np. koszty osobowe zadania, wynagrodzenia obsługi medycznej, technicznej),
2. zakup usług:
 - transport,
 - wyżywienie,
 - zakwaterowanie,
 - usługi poligraficzne i publikacje elektroniczne (np. druk programów, plakatów, folderów, informatorów, strona www, inne nośniki informatyczne),
3. wynajem obiektów i urządzeń niezbędnych do realizacji zadania,
4. koszty rzeczowe zadania wynikające ze specyfiki realizowanego przedsięwzięcia:
 - zakup materiałów edukacyjnych,
 - zakup artykułów spożywczych,
 - zakup środków higienicznych,
 - zakup strojów ludowych,
 - nagrody rzeczowe dla uczestników,
 - koszty techniczne,
 - prezentacja w środkach masowego przekazu,
5. koszty administracyjne zadania, które łącznie nie mogą przekraczać 10% otrzymanej dotacji, w tym obsługa księgową programu,
6. inne.

Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:

1. zakup środków trwałych,
2. koszty wkładu kadrowego w postaci pracy wolontariuszy,
3. pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
4. koszty poniesione po terminie realizacji zadania,
5. pokrycie wszelkiego rodzaju zadłużenia wobec gminy i jej jednostek organizacyjnych.

Rezultaty zadania:

1. zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje 80% założonych w ofercie rezultatów.
2. Oferent w ramach oferty przedstawia zakres realizacji powyższych rezultatów odnosząc się do skali działania, które proponuje.

W sytuacji, w której oferent samodzielnie zaproponuje w ofercie rezultaty, komisja konkursowa będzie mogła zaproponować ich korektę, jeśli dostrzeże duże ryzyko ich nieosiągnięcia lub realną trudność w weryfikacji zaproponowanych przez organizację wskaźników.

Miejsca złożenia dokumentów:

Oferty w kopercie, oznaczonej zgodnie z nazwą zadania należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Sobótka, 55-050 Sobótka, ul. Rynek 1.

W przypadku przesłania oferty z dokumentami pocztą decyduje data stempla pocztowego.

Oferty złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

Osoba wskazana do kontaktu z oferentami: Monika Marciszyn email: mmarciszyn@sobotka.pl, tel. 71 335 12 57.

Termin składania ofert – do 15 lutego 2024 r. do godz. 14.00.

Termin rozpatrywania ofert do - 23 lutego 2024 r.

Informacja o rozstrzygnięciu konkursu:

Informacja o rozstrzygnięciu zostanie umieszczona niezwłocznie w:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sobótka www.bip.sobotka.pl
2. na stronie internetowej www.sobotka.pl
3. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Sobótka, ul. Rynek 1, 55-050 Sobótka.

Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.

Umowa:

1. Oferent, którego oferta została przyjęta do realizacji podpisuje umowę w trzech egzemplarzach w Urzędzie Miasta i Gminy Sobótka.
2. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest do dostarczenia w Urzędzie Miasta i Gminy Sobótka dodatkowo:
 - a) jeden egzemplarz zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego podpisanego przez osoby upoważnione (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty),
 - b) jeden egzemplarz zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania publicznego podpisanego przez osoby upoważnione (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty).

Przekazanie środków finansowych:

1. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571 z późn. zm.), po podpisaniu stosownej umowy z wyłonionym oferentem.
2. Gmina Sobótka może odstąpić od wywiązania się z zobowiązań wynikających z umowy (całości lub w części), w szczególności dotyczącej dofinansowania, w następujących przypadkach:
 - a) ujawnienia, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - b) utraty zdolności do czynności prawnych przez podmiot lub jego reprezentantów lub kiedy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym oferentem a Gminą Sobótka. Umowę ze strony wnioskodawcy podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji. Możliwe jest przekazanie dotacji w ratach – zależy to od specyfiki harmonogramu realizacji projektu. Przekazanie środków finansowych na konto zleceniobiorcy nastąpi w terminie określonym w umowie. Żadne koszty związane z realizacją dotowanego projektu, powstałe