

Burmistrz Miasta Rumi ogłasza Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miejskiej Rumia w 2021 roku w zakresie: ochrony i promocji zdrowia; działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym, nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania; działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży; kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz turystyki i krajoznawstwa.

1. Na podstawie art. 13 w związku z art.4 ust.1 pkt. 6, 10, 14, 15, 16, 17 i 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz. 1057) ogłasza się Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miejskiej Rumia w 2021 r. w zakresie: ochrony i promocji zdrowia oraz działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym; nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania; działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży; kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego; wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz turystyki i krajoznawstwa.
2. W związku z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020r. poz. 1062), każda oferta zgłaszana do konkursu winna uwzględniać realizację działań na rzecz równego dostępu do działalności prowadzonej przez organizację pozarządową dla osób ze szczególnymi potrzebami.
3. Biorąc pod uwagę ryzyka i zagrożenia dotyczące sytuacji epidemicznej związanej z rozprzestrzenianiem się choroby COVID-19 oraz wynikającymi z tego faktu ograniczeniami, realizacja działań opisanych w ramach projektu zgłaszanego do konkursu musi uwzględniać spełnianie wszelkich aktualnych wymagań związanych z bieżącą sytuacją epidemiczną, zgodnie z obowiązującymi i systematycznie aktualizowanymi przepisami o ograniczeniach, nakazach i zakazach określonych w związku z wystąpieniem stanu epidemii w Polsce.
4. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w **formie wspierania** wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji, która nie będzie pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.
5. **Zadania mogą być realizowane od 01.01.2021r. do 31.12.2021r.**

I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Gmina Miejska Rumia ma zamiar przeznaczyć na realizację zadań w zakresie:

- I. 1 Ochrony i promocji zdrowia oraz działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym - art. 4 ust. 1 pkt 6 i 10 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz. 1057).**

Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
Zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia w tym:	
Zadanie A - działalność rewalidacyjna, rehabilitacyjna, psychologiczna, samopomocowa organizowana przez osoby niepełnosprawne oraz organizacja grup wsparcia dla osób chorych, w tym opieki paliatywno – hospicyjnej, niepełnosprawnych i ich rodzin,	40 000 zł

<ul style="list-style-type: none"> - turnusy zdrowotne i rehabilitacyjne, - działalność profilaktyczna i edukacyjna w zakresie zdrowia i jego ochrony, promocja zdrowego stylu życia, - działalność edukacyjna w zakresie zasad udzielania pierwszej pomocy, - działalność w zakresie promocji honorowego krwiodawstwa. 	
<p><u>Zadanie B</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym, - działania służące poprawie stanu fizycznego i psychicznego seniorów, między innymi poprzez warsztaty, grupy wsparcia, pomoc psychologiczną, działania profilaktyczne, usprawniające i rehabilitacyjne oraz organizację różnorodnych form wypoczynku, 	<p>10 000 zł</p>

1. Termin wydatkowania środków w celu realizacji zadania:
 - 1) z dotacji – od dnia podpisania umowy o realizację zadania publicznego do 31.12.2021r.,
 - 2) z innych środków finansowych – od dnia rozstrzygnięcia konkursu do 31.12.2021r.

2. Wydatki ujęte w kalkulacji dotyczyć mogą wyłącznie realizacji zadania, a nie innych kosztów działalności statutowej Podmiotu.

3. Środki pochodzące z dotacji **mogą być przeznaczone** na dofinansowanie kosztów:

Zadanie A: wynajem sal i pomieszczeń; zakup materiałów niezbędnych do prowadzenia działalności (w tym zakup środków higieny i czystości oraz materiały informacyjne); usługi poligraficzne; wynagrodzenie instruktorów, wykładowców, prelegentów, terapeutów i rehabilitantów; koszty szkoleń i prelekcji; transport, koszty przejazdów uczestników zajęć; koszty noclegów, koszty obsługi honorowego krwiodawstwa.

Zadanie B: wynajem sal i pomieszczeń; wynagrodzenie prelegentów; transport, koszty przejazdów uczestników zajęć, koszty noclegów.

4. Wskaźniki przyjęte do wyliczenia wysokości dofinansowania:

Zadanie A: środki zewnętrzne (środki własne, środki z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego) oraz wkład pracy własnej w realizację projektu (koszty wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy):

- płace instruktorów, wykładowców i prelegentów	do 35 zł brutto za godzinę
- płace terapeutów i rehabilitantów	do 35 zł brutto za godzinę
- wynajem sal i pomieszczeń	do 30 zł brutto za godzinę
- opłata za noclegi	do 50 zł brutto za dobę
- wkład pracy wolontariusza	do 35 zł brutto za godzinę
- darowizny, upominki	wg protokołu przekazania

Zadanie B: środki zewnętrzne (środki własne, środki z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego) oraz wkład pracy własnej w realizację projektu

(koszty wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy):

- płace instruktorów, wykładowców i prelegentów do 40 zł brutto za godzinę
- wynajem sal i pomieszczeń do 30 zł brutto za godzinę
- opłata za noclegi do 50 zł brutto za dobę
- wkład pracy wolontariusza do 35 zł brutto za godzinę
- darowizny wg protokołu przekazania

5. Podmioty, które będą użytkować własne pomieszczenia na rzecz zadania zawartego w ofercie, umieszczają informację w Ofercie realizacji zadania publicznego, w kalkulacji kosztów jako z wkładu rzeczowego.

6. Zadanie A i Zadanie B należy złożyć jako odrębne oferty.

Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych przez Gminę Miejską Rumia w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami:

- wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2020 – 35 000 zł
- wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2021 – 50 000 zł

I. 2 Nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania - art. 4 ust. 1 pkt. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz. 1057).

Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
Zadania z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania:	
<u>Zadanie A</u> Działania edukacyjne i wychowawcze na rzecz dzieci i młodzieży realizowane w formach pozaszkolnych.	10 000 zł
<u>Zadanie B</u> Organizacja zajęć edukacyjnych dla osób starszych (osoby po ukończeniu 55 roku życia oraz będące na emeryturze lub rencie)	30 000 zł

1. Termin wydatkowania środków w celu realizacji zadania:

- 1) z dotacji – od dnia podpisania umowy o realizację zadania publicznego do 31.12.2021r.,
- 2) z innych środków finansowych – od dnia rozstrzygnięcia konkursu do 31.12.2021r.

2. Wydatki ujęte w kalkulacji dotyczyć mogą wyłącznie realizacji zadania, a nie innych kosztów działalności statutowej Podmiotu.

3. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone na dofinansowanie kosztów: wykładów, seminariów, szkoleń i prelekcji, w tym wynagrodzenia; zakupu materiałów do prowadzenia działalności, w tym materiałów informacyjnych; organizacji spotkań (bez wyżywienia); transportu, przejazdów; wynajmu sal

i pomieszczeń oraz mediów (woda, ogrzewanie, energia elektryczna); usług poligraficznych.

4. Wskaźniki przyjęte do wyliczenia wysokości dofinansowania:
Środki zewnętrzne (środki własne, środki z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego) oraz wkład pracy własnej w realizację projektu (koszty wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy):
- wynagrodzenia prelegentów, wykładowców itp. do 150 zł brutto za godzinę
 - wynajem sal i pomieszczeń do 30 zł brutto za godzinę
 - wkład pracy wolontariusza do 35 zł brutto za godzinę
 - darowizny wg protokołu przekazania
5. Podmioty, które będą użytkować własne pomieszczenia na rzecz zadania zawartego w ofercie, umieszczają informację w Ofercie realizacji zadania publicznego, w kalkulacji kosztów jako z wkładu rzeczowego.
6. Zadanie A i Zadanie B należy złożyć jako odrębne oferty.

Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych przez Gminę Miejską Rumia w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami:

- wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2020 – 20 000 zł
- wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2021 – 40 000 zł

I. 3 Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży w czasie ferii „ZIMA 2021” - art. 4 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz. 1057).

Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
Zadania z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży:	
Organizacja różnych form spędzania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży w czasie ferii – „Zima 2021”	12 000 zł

1. Termin realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu: **od 01.02.2021r. do 14.02.2021r.**
2. Termin wydatkowania środków w celu realizacji zadania:
 - 1) z dotacji – od dnia podpisania umowy o realizację zadania publicznego do 14.02.2021r.,
 - 2) z innych środków finansowych – od dnia rozstrzygnięcia konkursu do 14.02.2021r.

3. Wydatki ujęte w kalkulacji dotyczyć mogą wyłącznie realizacji zadania, a nie innych kosztów działalności statutowej Podmiotu.
4. Środki pochodzące z dotacji **mogą być przeznaczone** na dofinansowanie kosztów: transport; zakup nagród oraz drobnego sprzętu do realizacji imprez sportowo – rekreacyjnych; wykonanie plaketek okolicznościowych; opłata za wstępy do zwiedzanych obiektów, bilety do kina, teatru; ubezpieczenie uczestników; opłata za wynajem sal i wstęp do obiektów sportowo – rekreacyjnych; zakwaterowanie uczestników; zakup materiałów na zajęcia dla uczestników.
5. Wskaźniki przyjęte do wyliczenia wysokości dofinansowania:
Środki zewnętrzne (środki własne, środki z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego) oraz wkład pracy własnej w realizację projektu (koszty wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy):

- płace opiekunów i wychowawców	do 35 zł brutto za godzinę
- opłata za noclegi	do 50 zł brutto za dobę
- wynajem sal sportowych i innych pomieszczeń	do 50 zł brutto za godzinę
- wkład pracy własnej, wolontariusza	do 35 zł brutto za godzinę
- darowizny	wg protokołu przekazania
6. Podmioty, które będą użytkować własne pomieszczenia na rzecz zadania zawartego w ofercie, umieszczają informację w Ofercie realizacji zadania publicznego, w kalkulacji kosztów jako z wkładu rzeczowego.
7. Dotację może uzyskać tylko bezpośredni organizator formy wypoczynku dzieci i młodzieży na terenie miasta Rumi lub na rzecz dzieci i młodzieży zamieszkałej w Rumi.
8. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania:
 - a) zgłoszenie wypoczynku Kuratorowi Oświaty i dostarczenie zaświadczenia o zarejestrowaniu wypoczynku dzieci i młodzieży z właściwego ze względu na miejsce siedziby organizatora Kuratorium Oświaty, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016r. poz. 452). W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przedłożenie potwierdzenia złożenia dokumentów niezbędnych do rejestracji wypoczynku,
 - b) prowadzenie placówki wypoczynku zgodnie z zasadami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452),
 - c) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania.
9. Dofinansowaniem nie mogą być objęci uczestnicy turnusów rehabilitacyjnych oraz zgrupowań i obozów sportowych.
10. Dofinansowanie można wykorzystać tylko wtedy, gdy organizator wypoczynku spełni warunki określone w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 5.

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się spełnienie warunków, o których mowa w ust. 5 przez partnera wskazanego w ofercie lub przez jednostki podległe znajdujące się w strukturach organizacyjnych podmiotu.

11. Realizacja zadań zgłoszonych do konkursu ofert dotyczy wyłącznie wypoczynku dzieci i młodzieży w czasie ferii „Zima 2021”, w okresie od dnia 01.02.2021r. do 14.02.2021r. Wyklucza się rozpatrywanie ofert dotyczących realizacji wypoczynku w innych okresach czasowych oraz poza granicami kraju.

Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych przez Gminę Miejską Rumia w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami:

- wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2020 – 12 000 zł
- wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2021 – 12 000 zł

- I. 4 Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego - art. 4 ust. 1 pkt 16** ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz. 1057).

Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
Zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w tym:	
- organizacja imprez kulturalnych z uwzględnieniem działań na rzecz aktywizacji dzieci i młodzieży, - działania z dziedziny kultury i sztuki promujące aktywność i tożsamość społeczności lokalnej związanej z miastem, regionem kaszubskim.	60 000 zł

1. Termin wydatkowania środków w celu realizacji zadania:
 - 1) z dotacji – od dnia podpisania umowy o realizację zadania publicznego do 31.12.2021r.,
 - 2) z innych środków finansowych – od dnia rozstrzygnięcia konkursu do 31.12.2021r.
2. Wydatki ujęte w kalkulacji dotyczyć mogą wyłącznie realizacji zadania, a nie innych kosztów działalności statutowej Podmiotu.
3. Środki pochodzące z dotacji **mogą być przeznaczone** na dofinansowanie kosztów: usługi poligraficzne; transport, koszty przejazdów; honoraria artystów; wynagrodzenia wykładowców i prelegentów; materiały i artykuły niezbędne do realizacji zadania; nagrody i upominki; nagłośnienie i obsługa techniczna zadania; wynajem sal i pomieszczeń.
4. Wskaźniki przyjęte do wyliczenia wysokości dofinansowania:
Środki zewnętrzne (środki własne, środki z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego) oraz wkład pracy własnej w realizację projektu

(koszty wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy):

- płace prelegentów, wykładowców, artystów do 50 zł brutto za godzinę
- wynajem sal i pomieszczeń do 30 zł brutto za godzinę
- wkład pracy wolontariusza do 35 zł brutto za godzinę
- darowizny, upominki wg protokołu przekazania

5. Podmioty, które będą użytkować własne pomieszczenia na rzecz zadania zawartego w ofercie, umieszczają informację w Ofercie realizacji zadania publicznego, w kalkulacji kosztów jako z wkładu rzeczowego.

6. Zadanie należy zrealizować na terenie Gminy Miejskiej Rumia.

Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych przez Gminę Miejską Rumia w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami:

- wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2020 – 50 000 zł
- wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2021 – 60 000 zł

I. 5 Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej - art. 4 ust. 1 **pkt 17** ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz. 1057).

Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
Zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:	
<u>Zadanie A</u> Systematyczne szkolenie sportowe dzieci i młodzieży, realizacja programów szkolenia sportowego, w tym grupy naborowe, wynagrodzenie kadry szkoleniowej	
1. Popularyzowanie gry w <u>piłkę nożną</u> wśród dzieci i młodzieży, szkolenia, współzawodnictwo, udział w rozgrywkach piłkarskich na szczeblu lokalnym i regionalnym.	1. 80 000 zł
2. Popularyzowanie gry w <u>piłkę siatkową</u> wśród dzieci i młodzieży, szkolenia, współzawodnictwo, udział w rozgrywkach.	2. 80 000 zł
3. Popularyzacja dyscypliny sportowej <u>Biegi Na Orientację</u> wśród dzieci i młodzieży, szkolenia, współzawodnictwo, udział w zawodach.	3. 20 000 zł
4. Popularyzacja <u>lekkiej atletyki</u> wśród dzieci i młodzieży, szkolenia, współzawodnictwo sportowe, udział w zawodach.	4. 20 000 zł
5. Popularyzacja <u>sportów walki</u> np. karate, kick-boxing, wśród dzieci i młodzieży, szkolenia, współzawodnictwo sportowe, udział w zawodach.	5. 40 000 zł

6. Popularyzacja <u>tenisa stołowego</u> wśród dzieci i młodzieży, szkolenia, współzawodnictwo sportowe, udział w zawodach.	6. 15 000 zł
7. Popularyzacja <u>tańca sportowego</u> wśród dzieci i młodzieży, szkolenia, współzawodnictwo sportowe, udział w zawodach.	7. 40 000 zł
8. Popularyzacja <u>pływania i triathlonu</u> wśród dzieci i młodzieży, szkolenia, współzawodnictwo sportowe, udział w zawodach	8. 25 000 zł
9. <u>Inne dyscypliny sportu</u> stwarzające dzieciom i młodzieży warunki do rozwoju ruchowego i uczestnictwa we współzawodnictwie, rozgrywkach, turniejach, zawodach.	9. 60 000 zł
<u>Zadanie B</u> Organizacja imprez, zawodów i rozgrywek sportowych, w tym dla osób niepełnosprawnych (nie wynikających z rozgrywek w wojewódzkim, krajowym lub międzynarodowym współzawodnictwie sportowym)	40 000 zł
<u>Zadanie C</u> Realizacja programów wspierających system szkolenia sportowego dorosłych, wyrównywanie szans w dostępie do usystematyzowanej działalności sportowej, zgrupowania sportowe	60 000 zł

- Termin wydatkowania środków w celu realizacji zadania:
 - z dotacji – od dnia podpisania umowy o realizację zadania publicznego do 31.12.2021r.,
 - z innych środków finansowych – od dnia rozstrzygnięcia konkursu do 31.12.2021r.
- Wydatki ujęte w kalkulacji dotyczyć mogą wyłącznie realizacji zadania, a nie innych kosztów działalności statutowej Podmiotu.
- Środki pochodzące z dotacji **mogą być przeznaczone** na dofinansowanie kosztów:

Zadanie A: systematyczne szkolenie sportowe dzieci i młodzieży, realizacja programów szkolenia sportowego, wynagrodzenie kadry szkoleniowej: płace instruktorów i trenerów; zakup strojów i sprzętu sportowego; koszty przejazdów zawodników na zawody, rozgrywki, zgrupowania, obozy; koszty noclegów, ubezpieczenia OC Oferenta i NW zawodników; ekwiwalenty i opłaty sędziowskie; wynajem obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego; opłaty licencyjne, związkowe, rejestracyjne i startowe; opieka medyczna (koszty osobowe, zakup medykamentów) itp.

Zadanie B: organizacja imprez, zawodów i rozgrywek sportowych, w tym dla osób niepełnosprawnych, nie wynikających z rozgrywek w wojewódzkim, krajowym

lub międzynarodowym współzawodnictwie sportowym: zakup nagród rzeczowych, zakup sprzętu sportowego koniecznego dla organizowanej imprezy; wynajem obiektów sportowych i rekreacyjnych; transport, ubezpieczenie uczestników; opieka medyczna (koszty osobowe, zakup medykamentów); ekwiwalenty sędziowskie; obsługa techniczna, usługi poligraficzne.

Zadanie B należy zrealizować na terenie Gminy Miejskiej Rumia.

Zadanie C: systematyczne szkolenie sportowe dorosłych, realizacja programów szkolenia sportowego, wynagrodzenie kadry szkoleniowej: płace instruktorów i trenerów; zakup strojów i sprzętu sportowego; koszty przejazdów zawodników na zawody, rozgrywki, zgrupowania, obozy; koszty noclegów, ubezpieczenia OC Oferenta i NW zawodników; ekwiwalenty i opłaty sędziowskie; wynajem obiektów sportowych; opłaty licencyjne, związkowe, rejestracyjne i startowe; opieka medyczna (koszty osobowe, zakup medykamentów) itp.

4. Wskaźniki przyjęte do wyliczenia wysokości dofinansowania:

Zadanie A: środki zewnętrzne (środki własne, środki z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego) oraz wkład pracy własnej w realizację projektu (koszty wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy):

- | | |
|--|----------------------------|
| - płace instruktora, trenera | do 40 zł brutto za godzinę |
| - wynajem hali sportowej, boiska | do 80 zł brutto za godzinę |
| - wynajem sali sportowej w szkołach i innych pomieszczeń | do 50 zł brutto za godzinę |
| - noclegi | do 50 zł brutto za dobę |
| - koszty obozów, zgrupowań | do 50 zł brutto osobo/doba |
| - wkład pracy własnej, wolontariusza | do 35 zł brutto za godzinę |
| - darowizny | wg protokołu przekazania |

Zadanie B: środki zewnętrzne (środki własne, środki z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego) oraz wkład pracy własnej w realizację projektu (koszty wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy):

- | | |
|--|----------------------------|
| - płace instruktora, trenera | do 40 zł brutto za godzinę |
| - wynajem hali sportowej, boiska | do 80 zł brutto za godzinę |
| - wynajem sali sportowej w szkołach i innych pomieszczeń | do 50 zł brutto za godzinę |
| - wkład pracy własnej, wolontariusza | do 35 zł brutto za godzinę |
| - darowizny | wg protokołu przekazania |

Zadanie C: środki zewnętrzne (środki własne, środki z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego) oraz wkład pracy własnej w realizację projektu (koszty wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy):

- | | |
|--|----------------------------|
| - płace instruktora, trenera | do 40 zł brutto za godzinę |
| - wynajem hali sportowej, boiska | do 80 zł brutto za godzinę |
| - wynajem sali sportowej w szkołach i innych pomieszczeń | do 50 zł brutto za godzinę |
| - noclegi | do 50 zł brutto za dobę |
| - koszty obozów, zgrupowań | do 50 zł brutto osobo/doba |
| - wkład pracy własnej, wolontariusza | do 35 zł brutto za godzinę |
| - darowizny | wg protokołu przekazania |

5. Podmioty, które będą użytkować własne pomieszczenia na rzecz zadania zawartego w ofercie, umieszczają informację w Ofercie realizacji zadania publicznego, w kalkulacji kosztów jako z wkładu rzeczowego.

6. Z budżetu miasta mogą być dotowane zadania dla dzieci i młodzieży zrzeszonej w stowarzyszeniach sportowych, klubach oraz uczniowskich klubach sportowych działających na terenie Gminy Miejskiej Rumia lub na rzecz dzieci i młodzieży zamieszkałej w Rumi.
7. Zadanie A, Zadanie B i Zadanie C należy złożyć jako odrębne oferty.
8. Podmioty uczestniczące w Otwartym Konkursie Ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej – Zadanie A i Zadanie C, obowiązane są dołączyć do oferty następujące załączniki:
 - a) imienny wykaz zawodników (wzór - Załącznik Nr 2 do ogłoszenia),
 - b) wykaz kadry szkoleniowej (wzór - Załącznik Nr 3 do ogłoszenia),
 - c) kalendarz rozgrywek, zawodów wynikających z rozgrywek wojewódzkich, krajowych lub międzynarodowych; terminy treningów i szkoleń (wzór - Załącznik Nr 4 do ogłoszenia).

Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych przez Gminę Miejską Rumia w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami:

- wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2020 – 335 000 zł
- wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2021 – 480 000 zł

I. 6 Turystyki i krajoznawstwa - art. 4 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz. 1057).

Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
Zadania z zakresu turystyki i krajoznawstwa:	
Organizacja rajdów, biwaków, wyjazdów – działalność krajoznawcza na temat regionu, promowanie walorów turystycznych regionu, promowanie szlaków turystycznych	10 000 zł

1. Termin wydatkowania środków w celu realizacji zadania:
 - 1) z dotacji – od dnia podpisania umowy o realizację zadania publicznego do 31.12.2021r.,
 - 2) z innych środków finansowych – od dnia rozstrzygnięcia konkursu do 31.12.2021r.
2. Wydatki ujęte w kalkulacji dotyczyć mogą wyłącznie realizacji zadania, a nie innych kosztów działalności statutowej Podmiotu.
3. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone na dofinansowanie kosztów: zakup sprzętu sportowego koniecznego dla organizowanej imprezy; transport, noclegi, ubezpieczenia uczestników; opieka medyczna (koszty osobowe, zakup medykamentów); obsługa techniczna, usługi poligraficzne; opłaty za udział w imprezach turystycznych; usługi przewodników; zakup nagród rzeczowych itp.
4. Wskaźniki przyjęte do wyliczenia wysokości dofinansowania: Środki zewnętrzne (środki własne, środki z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego) oraz wkład pracy własnej w realizację projektu

(koszty wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy):

- | | |
|--|----------------------------|
| - płace instruktora, opiekuna | do 35 zł brutto za godzinę |
| - wynajem sali sportowej w szkołach i innych pomieszczeń | do 35 zł brutto za godzinę |
| - noclegi | do 50 zł brutto za dobę |
| - wkład pracy własnej, wolontariusza | do 35 zł brutto za godzinę |
| - darowizny | wg protokołu przekazania |

5. Podmioty, które będą użytkować własne pomieszczenia na rzecz zadania zawartego w ofercie, umieszczają informację w Ofercie realizacji zadania publicznego, w kalkulacji kosztów jako z wkładu rzeczowego.

Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych przez Gminę Miejską Rumia w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami:

- wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2020 – 0,00 zł
- wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2021 – 10 000 zł

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Podstawą do wsparcia działalności pożytku publicznego poprzez zlecenie realizacji zadań publicznych w formie Otwartego Konkursu Ofert jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz. 1057), uchwała Rady Miasta Rumi Nr XXIII/317/2020 z dnia 13.10.2020r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Miejskiej Rumia z Organizacjami Pozarządowymi i Podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok.” oraz rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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).
2. Dofinansowanie nie może przekraczać **80% całkowitych kosztów zadania**.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
4. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą być wykorzystane** na: remonty, adaptację pomieszczeń, wydatki inwestycyjne, zakup gruntów, działalność gospodarczą, działalność polityczną i religijną, udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym oraz realizację zadań już zleconych danej jednostce przez Gminę Miejską Rumia.
5. Zgodnie z uchwałą nr VIII/135/2019 Rady Miejskiej Rumi z dnia 24.06.2019r. w sprawie podjęcia działań w zakresie przeprowadzenia inicjatywy na terenie miasta Rumi pn. „RUMIA BEZ PLASTIKU” środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na zakup opakowań i naczyń jednorazowego użytku z plastiku oraz wody w plastikowych butelkach.
6. Organizacja może złożyć tylko jedną ofertę do danego zakresu lub zadania.
7. Z budżetu miasta mogą być dotowane zadania na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Rumia.
8. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dofinansowań, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość weryfikacji kosztów oraz zmniejszania wielkości wnioskowanego dofinansowania.

9. Po zaakceptowaniu przez Oferenta zmniejszonej kwoty dotacji, Oferent zobowiązany jest do złożenia zaktualizowanej kalkulacji kosztów realizacji zadania, planu i harmonogramu, aktualizacji rezultatów, jeżeli uległy zmianom.

III. Termin realizacji zadania

Realizacja zadań zgłoszonych do Otwartego Konkursu Ofert dotyczy: ochrony i promocji zdrowia oraz działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym, nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania; działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa, w okresie od dnia 1 stycznia 2021r. do 31 grudnia 2021r.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za realizację zadania.
2. Zadanie publiczne zawarte w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, chyba że podmiot, który zawarł umowę na realizację zadania publicznego, zleci realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, niebędącymi stronami umowy.
3. Istnieje możliwość zakupu przez podmiot usług polegających na wykonaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania, jednak nie stanowiących jego meritum.
4. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Miejską Rumia w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców.
5. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań.
6. **Formą wypłaty** z budżetu Gminy Miejskiej Rumia przyznanej dotacji może być przekazanie podmiotowi, po zawarciu umowy, środków na poczet poniesienia kosztów zadania publicznego jednorazowo lub w transzach na rachunek bankowy podmiotu wskazany w umowie.
7. Środki finansowe pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystywane na finansowanie kosztów realizacji zadania poza okresem obowiązywania umowy, w szczególności na finansowanie zaległości i zobowiązań
8. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów **do wysokości 35%** liczonej od wartości kwoty określonej dla danej pozycji kosztorysu pod warunkiem pełnej realizacji określonego w ofercie zakresu zadania. Informację o przesunięciach pomiędzy pozycjami należy wpisać w sprawozdaniu końcowym w części III. Dodatkowe informacje.
9. W szczególnych sytuacjach, na uzasadniony wniosek organizacji pozarządowej, dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy pozycjami kosztorysu **powyżej 35%** liczonej od wartości kwoty określonej dla danej pozycji kosztorysu, pod warunkiem uzyskania wcześniejszej zgody dysponenta środków.

10. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeśli wszystkie działania określone w ofercie zostały zrealizowane, a **rezultaty** wskazane w ofercie w sposób umożliwiający ich zmierzenie, zostały osiągnięte **na poziomie nie niższym niż 80%** w stosunku do wielkości zaplanowanych. W przypadku, gdy zadanie nie zostało zrealizowane lub zrealizowane częściowo, Zleceniodawca określa wartość środków przekazanych Zleceniobiorcy na realizację do zwrotu, kierując się zasadą proporcjonalności. Zasada ta nie ma zastosowania w przypadku rezultatów realizacji publicznego, których planowany poziom osiągnięcia (wartość docelowa) jest niemożliwy do określenia ze względu na ich specyfikę. Zmiany powyżej 80% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Gminy Miejskiej Rumia oraz aneksu do umowy.
11. W przypadku gdy podmiot jest podatnikiem podatku VAT i ma możliwość skorzystania z prawa do odliczenia podatku naliczonego, a realizowane zadanie ma związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT, dokonując rozliczenia dotacji przyznanej w kwocie brutto, podmiot jest zobowiązany również do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania.
12. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) oraz ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych, a także stosowania przy ich wydatkowaniu zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa Załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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). Formularz oferty (stanowiący Załącznik nr 1A do niniejszego ogłoszenia) dostępny jest na stronie internetowej www.rumia.eu
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz. 1057) oraz podmioty wskazane w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, prowadzące działalność statutową w danym zakresie.
3. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji odpowiada Oferent.
4. Kompletnie oferty należy **składać w zamkniętej kopercie opatrzonej opisem „Konkurs na realizację zadania z zakresu (podać dokładną nazwę zadania, do którego organizacja przystępuje)” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 07.12.2020r.** (do godz. 17.00) w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta, ul. Sobieskiego 7, 84-230 Rumia lub nadesłać drogą pocztową na w/w adres (decyduje data wpływu do urzędu).
5. Organizacja pozarządowa, która składa kilka ofert w konkursie powinna złożyć każdą ofertę w odrębnej, zamkniętej i opisanej kopercie. Do kilku ofert można dołączyć jeden komplet załączników dotyczących wymogów formalnych (m.in. aktualny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób reprezentujących – o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji, sprawozdanie merytoryczne z działalności statutowej w 2020r., aktualny statut

podmiotu) w odrębnej i zamkniętej kopercie z opisem: „Załączniki do Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miejskiej Rumia w 2021 roku w zakresach:”.

6. Oferta, która wpłynie po **07.12.2020r.**, nie będzie objęta procedurą konkursową.

VI. Wymagana dokumentacja:

1. Oferta powinna być złożona w terminie określonym w szczegółowych warunkach konkursu, wyłącznie **na druku załączonym do ogłoszenia** o konkursie, który należy wypełnić czytelnie z zachowaniem układu i kolejności rubryk.
2. Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone w sposób trwały, uniemożliwiający naruszenie. Ostatnia strona oferty musi być podpisana przez upoważnionego/nych przedstawiciela/li Oferenta.
3. **Do oferty należy załączyć:**
 - 3.1 **aktualny dokument (nie starszy niż 2 lata)** potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących – o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów **Krajowego Rejestru Sądowego** lub odpowiednio **wyciąg z ewidencji**,
 - 3.2 dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (**pełnomocnictwo**) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru,
 - 3.3 dowód uiszczenia **opłaty** od pełnomocnictwa,
 - 3.4 **sprawozdanie merytoryczne** z działalności statutowej w **2020r.**, (w przypadku krótszej działalności, za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty),
 - 3.5 aktualny **statut** podmiotu (organizacji). W przypadku gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz. 1057) – kopię umowy lub statut spółki potwierdzone za zgodność z oryginałem,
 - 3.6 dodatkowe dokumenty, wymagane w szczegółowej specyfikacji zadania, np. **imienny wykaz zawodników, wykaz kadry szkoleniowej, kalendarz rozgrywek i zawodów wynikających w rozgrywek wojewódzkich, krajowych lub międzynarodowych wraz z terminami treningów i szkoleń, zaświadczenie o zarejestrowaniu wypoczynku dzieci i młodzieży z właściwego ze względu na miejsce siedziby organizatora Kuratorium Oświaty**, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016r. poz. 452); w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przedłożenie potwierdzenia złożenia dokumentów niezbędnych do rejestracji wypoczynku.
 - 3.7 w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1133) dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
4. Kopie wszystkich dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji podmiotu (każda strona).
5. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.
6. Ofertę podpisują osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta lub przez ustanowionego pełnomocnika.
7. **Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:**

Oferent zobowiązany jest niezwłocznie po otrzymaniu informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy:

- a) oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji,
- b) zaktualizowany plan i harmonogram działań, aktualizację rezultatów oraz zaktualizowane zestawienie kosztów realizacji zadania stanowiące załączniki do umowy,
- c) potwierdzenie aktualności danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
- d) PESELE osób upoważnionych do podpisywania umów,
- e) oświadczenie o numerze rachunku bankowego Oferenta,
- f) oświadczenie podmiotu, który jest podatnikiem podatku VAT,
- g) oświadczenie o:
 - wysokości innych środków finansowych,
 - wartości wkładu osobowego,
 - wartości wkładu rzeczowego,
 przeznaczonych na realizację zadania objętego konkursem,
- h) zaświadczenie o zarejestrowaniu wypoczynku w Kuratorium Oświaty
- i) potwierdzenie bazy lokalowej (własnej lub potwierdzonej umową, np. przyrzeczenia, najmu/użyczenia) umożliwiającej realizację zadania w przypadku organizowania wypoczynku dzieci i młodzieży.

VII. Tryb wyboru ofert

1. Wydział lub referat merytoryczny weryfikuje złożone oferty pod **względem formalnym**, tzn.:

- 1) otwiera koperty z ofertami, sporządza ich listę i odczytuje istotne elementy nadesłanych ofert,
- 2) ustala, które z ofert spełniają kryteria formalne określone w ogłoszeniu o konkursie,
- 3) odrzuca oferty niespełniające warunków formalnych lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- 4) sporządza protokół z oceny formalnej złożonych ofert:

Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące **kryteria formalne**:

Lp.	Kryteria oceny formalnej
1.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie i w terminie ustalonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu Otwartego Konkursu Ofert?
2.	Czy oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru?
3.	Czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji?
4.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu lub pełnomocnika?
5.	Czy do oferty dołączone są właściwe załączniki: <ol style="list-style-type: none"> 1. aktualny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego (w tym klauzula „Za zgodność z oryginałem” na kopii dokumentacji) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji, 2. aktualny statut podmiotu, 3. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (pełnomocnictwo) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru 4. potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej, w przypadku udzielenia pełnomocnictwa 5. sprawozdanie merytoryczne z działalności w 2020 roku, 6. dodatkowe dokumenty, wymagane w szczegółowej specyfikacji zadania (np.

	imienny wykaz zawodników, wykaz kadry szkoleniowej, kalendarz rozgrywek i zawodów wynikających w rozgrywek wojewódzkich, krajowych lub międzynarodowych wraz z terminami treningów i szkoleń, zaświadczenie o zarejestrowaniu wypoczynku dzieci i młodzieży z właściwego ze względu na miejsce siedziby organizatora Kuratorium Oświaty. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przedłożenie potwierdzenia złożenia dokumentów niezbędnych do rejestracji wypoczynku.)
6.	Czy jest potwierdzenie zgodności z oryginałem złożonych dokumentów?
7.	Czy maksymalna wysokość oczekiwanej dotacji nie przekracza kwoty na jaką ogłoszono konkurs?

2. Dopuszcza się **możliwość uzupełnienia oferty** w przypadku:
 - a) uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy oferta nie została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu,
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do oferty przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu,
 - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.
 - d) w przypadku, gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz. 1057) – uzupełnienie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
3. Braki formalne uzupełnia się w siedzibie organizatora w Referacie Kultury i Sportu **w terminie 3 dni roboczych od daty zawiadomienia** o konieczności uzupełnienia wniosku.
4. Referat może uzależnić pozytywną weryfikację oferty od przedłożenia przez Oferenta w określonym terminie uzupełnień, sprostowań lub wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Niedokonanie uzupełnień, sprostowań lub wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty w określonym terminie powoduje jej odrzucenie
5. Oferty przekraczające kwotę przeznaczoną na zadanie będą odrzucane ze względów formalnych
6. Weryfikacji wyników oceny formalnej ofert, oceny merytorycznej ofert spełniających kryteria formalne oraz przygotowania wstępnej propozycji podziału środków przeznaczonych na realizację zadań w **2021r.** w zakresie ochrony i promocji zdrowia; działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym, nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania; działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży; kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego; wspierania i upowszechniania kultury fizycznej; turystyki i krajoznawstwa, dokona Komisja Konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem przez Burmistrza Miasta Rumi.

Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące **kryteria merytoryczne:**

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja
1.	ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Organizację Pozarządową,	1-10
2.	ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,	1-10
3.	ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób , przy udziale których Organizacja Pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne,	1-10
4.	w przypadku wspierania wykonywania zadania publicznego, uwzględnienie planowanego przez Organizację Pozarządową udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z	1-10

	innych źródeł na realizację zadania publicznego (potwierdzenie pozyskiwania środków na zadanie z innych źródeł niż Gminne podnosi wartość merytoryczną oferty),	
5.	uwzględnienie planowanego przez Organizację Pozarządową wkładu rzeczowego, osobowego , w tym świadczeń wolontariuszy i pracę społeczną członków,	1-10
6.	uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Organizacji Pozarządowej, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,	1-10

7. Komisja konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu kryteria określone w niniejszym ogłoszeniu w zależności od ilości uzyskanych punktów, zakresu i charakteru zadania objętego ofertą oraz kalkulacji kosztów jego realizacji, mając na uwadze wysoką jakość wykonania danego zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
8. Listy ocenionych projektów wraz z przypisaną proponowaną kwotą dotacji przedstawiane są Burmistrzowi Miasta Rumi.
9. Burmistrz Miasta po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej w formie zarządzenia dokonuje ostatecznego wyboru ofert i udziela dotacji.
10. **Rozstrzygnięcie Otwartego Konkursu Ofert nastąpi w terminie do 28.02.2021r.** przy czym wyniki rozstrzygnięcia konkursu co do poszczególnych zakresów będą ogłaszane sukcesywnie, dla każdego zakresu osobno.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Kwoty planowane na realizację zadań mogą ulec zmianie po przyjęciu uchwały budżetowej na rok 2021 przez Radę Miejską Rumi.
2. Gmina Miejska Rumia zastrzega sobie możliwość pozostawienia konkursu bez rozstrzygnięcia.
3. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze Otwartego Konkursu Ofert. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowywanie żadnej z ofert.
4. Wyniki Otwartego Konkursu Ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rumi oraz na stronie internetowej www.rumia.eu).
5. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
6. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotami, które otrzymały dotacje jest Zarządzenie Burmistrza Miasta w sprawie rozstrzygnięcia Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadania z danego zakresu.
7. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot dotowany zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego **sprawozdania merytorycznego i finansowego** z wykonania zadania **w terminie 30 dni od zakończenia zadania**. Sprawozdanie to musi być zgodne z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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).
8. Oferent może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.

9. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.
10. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do jego odwołania bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu jego rozstrzygnięcia.
11. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Referat Kultury i Sportu tel. 58 679-65-46, 58 679-65-76.
12. Wykaz załączników do Ogłoszenia Otwartego Konkursu Ofert:
 - Załącznik 1A – Wzór oferty na realizację zadania publicznego
 - Załącznik 2 – Imienny wykaz zawodników
 - Załącznik 3 – Wykaz kadry szkoleniowej
 - Załącznik 4 - Kalendarz rozgrywek, zawodów wynikających z rozgrywek wojewódzkich, krajowych lub międzynarodowych; terminy treningów i szkoleń.