



Radca Prawny
Michał Kaczyński
KI 33308

**ZARZĄDZENIE NR 578/20
PREZYDENTA BYTOMIA**

z dnia

30 grudnia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Miasta Bytomia w dziedzinie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2021 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, z późn. zm.), art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.), § 5 załącznika do uchwały nr XXXIV/489/20 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 23 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Bytomia z organizacjami pozarządowymi na rok 2021”, zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Miasta Bytomia w 2021 r. w dziedzinie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej o treści stanowiącej załącznik niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się naczelnikowi Wydziału Kultury i Sportu.


§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


PREZYDENT MIASTA



Mariusz Wołosz



opr. Piotr Kowalski
28 grudnia 2020 r.



24244/12

OGŁOSZENIE

Prezydent Bytomia, działając na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.), ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie lub powierzenie realizacji zadań publicznych Miasta Bytomia z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2021 r.

§ 1. Cel i adresaci konkursu

1. Ogłoszony konkurs obejmuje realizację określonych zadań Miasta Bytomia poprzez wspieranie lub powierzenie zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2021 r.
2. Celem konkursu jest wyłonienie projektów, wraz z udzieleniem dotacji na wsparcie lub powierzenie ich realizacji, służących zwiększeniu możliwości realizacji aktywności mieszkańców Bytomia w sferze kultury fizycznej, wzmocnieniu miejskiej oferty sportowej oraz aktywizacji społeczności lokalnej w proces rozwoju miasta poprzez czynne i bierne uczestnictwo w przedsięwzięciach z zakresu kultury fizycznej
3. Adresatami konkursu - podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert w konkursie są działające statutowo w obszarze kultury fizycznej:
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.);
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - 4) spółdzielnie socjalne;
 - 5) spółki akcyjne, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, które nie działają w celu osiągnięcia zysku, przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników, realizujące swoje zadania statutowe w zakresie kultury fizycznej.

§ 2. Zakres konkursu ofert

W ramach otwartego konkursu z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej przewiduje się powierzenie i wsparcie następujących rodzajów zadań o zasięgu miejskim lub ponadlokalnym takich jak:

- 1) upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców Bytomia, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży;
- 2) upowszechnianie kultury fizycznej w środowiskach osób niepełnosprawnych;

- 3) organizacja i uczestnictwo w imprezach, turniejach i zawodach sportowych o zasięgu miejskim, ponadlokalnym i ogólnopolskim;
- 4) promowanie poszczególnych dyscyplin sportowych;
- 5) rozwój sportu szkolnego – organizacja międzyszkolnej rywalizacji sportowej;
- 6) promocja sportu akademickiego;
- 7) działania na rzecz upowszechnienia sportu masowego – w tym imprez rekreacyjnych;
- 8) współpraca międzynarodowa bytomskiego środowiska sportowego w zakresie kultury fizycznej;
- 9) wspieranie ruchu rowerowego w mieście.

§ 3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Wysokość planowanych środków publicznych Gminy Bytom przeznaczonych na realizację zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2021 r. wynosi 108 000,00 zł (słownie: sto osiem tysięcy złotych).
2. Z kwoty określonej w ust. 1 na realizację zadań z zakresu: „rozwój sportu szkolnego – organizacja międzyszkolnej rywalizacji sportowej” przeznaczona jest kwota 40 000 zł (słownie: czterdzieści tysięcy złotych).
3. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości środków publicznych na poszczególne zadania w przypadku dokonania zmian finansowych w budżecie Gminy Bytom na rok 2021 przez Radę Miejską w Bytomiu. Kwoty mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji komisji konkursowej lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu Gminy Bytom w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
4. Przewiduje się możliwość ogłoszenia nowego konkursu w przypadku zmian w budżecie Gminy Bytom i wyasygnowania na ten cel nowych środków.

§ 4. Termin realizacji zadań i składania ofert

1. Zadanie winno być wykonane w 2021 r. w terminie wskazanym w ofercie, którego realizacja mieści się w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 r.
2. Oferty na realizację zadań należy złożyć na zasadach opisanych w § 5 w nieprzekraczalnym terminie: do dnia 22 stycznia 2021 r. Rozstrzygnięcie i ogłoszenie wyników nastąpi nie później niż do dnia 19 lutego 2021 r.

§ 5. Warunki składania ofert

1. Oferty na realizację zadań należy złożyć we wskazanym powyżej terminie w zamkniętej kopercie zaadresowanej na „Wydział Kultury i Sportu, ul. Smolenia 35, 41-902 Bytom”, na której należy wpisać nazwę i adres wnioskodawcy, nazwę zadania, obszar: „z dziedziny kultury fizycznej”, „tytuł projektu” oraz adnotację: „Konkurs ofert na 2021 rok” i „Nie otwierać” w kancelariach Urzędu Miejskiego w Bytomiu przy ul. Parkowej 2 (pokój 128) lub Smolenia 35 (pokój 16), w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą na ww. adres, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data formalnego wpływu oferty do Urzędu.
2. Oferta winna zostać złożona w formie papierowej, w języku polskim, pisana komputerowo lub czytelnie ręcznie z wypełnieniem wszystkich miejsc w ofercie.
3. Oferta powinna być zgodna ze wzorem zawartym 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 2018 r. poz. 2057).

4. Wzór oferty, aktualizacji harmonogramu i kosztorysu, umowy, sprawozdania oraz wymaganych oświadczeń są dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej na miejskiej stronie internetowej (www.bytom.pl) oraz w Wydziale Kultury i Sportu.
5. Jeden podmiot może do konkursu złożyć nie więcej niż jedną ofertę.
6. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) aktualny odpis właściwego rejestru/ewidencji dla oferentów, w tym odpis elektroniczny (wymóg nie dotyczy podmiotów, które figuruja w rejestrach/ewidencjach prowadzonych przez Urząd Miejski w Bytomiu);
 - 2) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w przypadku terenowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej (np. oddziały, koła), wystawione przez uprawnione osoby z władz jednostki głównej;
 - 3) ewentualne upoważnienie dla osoby reprezentującej podmiot, wystawione przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu;
 - 4) w przypadku organizacji zadania na obiektach niebędących własnością podmiotu - dokumenty potwierdzające możliwość przeprowadzenia przedsięwzięcia we wskazanym miejscu, czyli: list intencyjny, umowę partnerską, oświadczenie właściciela obiektu/posesji;
 - 5) w przypadku wskazania partnera biorącego udział w realizacji zadania - umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie;
 - 6) w przypadku oferty wspólnej: umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów wobec Gminy Bytom;
 - 7) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania załącza się dokument potwierdzający status prawny podmiotu, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań;
 - 8) w przypadku złożenia oferty przez spółkę akcyjną i spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością – statut i dokument potwierdzający działanie w formule non profit bądź not for profit.
7. Oferent powinien wykazać w ofercie wkład własny w zadanie (finansowy, osobowy lub rzeczowy) o wartości nie mniejszej niż 10% wartości projektu.
8. Oferta musi zostać podpisana przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem i wpisem do KRS (bądź innym właściwym rejestrem). Za prawidłowe uznane zostaną: podpisy z pieczęcią imienną, wskazującą funkcję, a w przypadku braku pieczętki odręczny czytelny podpis ze wskazaniem funkcji lub wydruk imienia i nazwiska ze wskazaniem funkcji opatrzone podpisem. Nie wystarczy parafowanie dokumentu.
9. Wyżej wymienione dokumenty (załączniki do oferty) składa się w postaci oryginalnej lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i podpisane przez uprawnione osoby zgodnie ze statutem i KRS (bądź innym właściwym rejestrem).
10. Wszystkie kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” pieczęcią wnioskodawcy oraz podpisem osób statutowo uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy.
11. W przypadku oferty wspólnej w rozumieniu art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie należy dołączyć umowę lub porozumienie zawarte między

organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego oraz sposób reprezentacji wobec ogłaszającego konkurs.

12. Do oferty można dołączyć inne dokumenty mogące mieć znaczenie przy ocenie projektu.

§ 6. Określenie niezbędnych wymogów formalnych

Z uwzględnieniem § 7 ust. 3 oferty niespełniające jednego z poniższych wymogów zostaną odrzucone ze względów formalnych:

- 1) złożenie oferty w określonym w ogłoszeniu terminie;
- 2) planowana realizacja zadania w określonym w ogłoszeniu terminie;
- 3) złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanym przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy;
- 4) złożenie wymaganych pieczętek i podpisów w zakresie wskazanym w § 5;
- 5) bezbłędna pod względem formalno-rachunkowym kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania;
- 6) właściwe wypełnienie miejsc i rubryk w ofercie;
- 7) złożenie wymaganych załączników, oświadczeń i dokumentów w formie wskazanej w § 5;
- 8) zgodność oferty realizacji zadania z działalnością statutową oferenta;
- 9) wkład własny w projekt (finansowy, osobowy lub rzeczowy) o wartości co najmniej 10% wartości projektu.

§ 7. Kryteria i tryb wyboru oferty

1. Wybór ofert następuje na zasadach określonych we właściwych przepisach dot. zasad przeprowadzenia konkursów ofert, ogłaszanych przez Prezydenta Bytomia na realizację zadań publicznych w ramach art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez powołaną przez Prezydenta Bytomia komisję konkursową, zwaną dalej komisją.
3. Komisja może odrzucić ofertę niespełniającą warunków formalnych lub wezwać wnioskodawcę w wyznaczonym terminie do uzupełnienia oferty, która została złożona niekompletnie, posiada wady formalne lub została nieprawidłowo wypełniona.
4. Do zadań komisji należy:
 - 1) końcowa ocena spełnienia przez uczestników konkursu wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie;
 - 2) ocena merytoryczna ofert zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursu;
 - 3) dokumentowanie wszelkich czynności i zdarzeń związanych z postępowaniem konkursowym;
 - 4) przygotowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia konkursu.
5. Komisja oceni oferty pod względem merytorycznym i przedstawi Prezydentowi Bytomia wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie wsparcia finansowego wraz z propozycją kwoty wsparcia lub powierzenia.
6. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie przez komisję z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) merytoryczne (wpływ oferty na realizację celu konkursu, zasięg działania, mierzalny cel działania, zakładane rezultaty i sposób ich osiągnięcia, miejsce wykonania zadania,

- cykliczność proponowanego projektu lub jego nowatorstwo, zgodność projektu z realizacją ogólnych celów rozwoju Bytomia określonych w dokumentach strategicznych oraz programach operacyjnych). W tym zakresie komisja może przyznać od 0 do 15 punktów;
- 2) finansowe (koszty realizacji planowanego zadania, ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności i efektywności wykonania, udział środków własnych oraz innych źródeł finansowania – zakładani partnerzy). W tym zakresie komisja może przyznać od 0 do 10 punktów;
 - 3) organizacyjne (posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań, rzetelność i terminowość realizacji oraz sposób rozliczania otrzymanych środków na realizację zadań publicznych). W tym zakresie komisja może przyznać od 0 do 5 punktów;
 - 4) społeczne (społeczne uzasadnienie, beneficjenci – dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba odbiorców, zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu). W tym zakresie komisja może przyznać od 0 do 5 punktów.
7. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniających do otrzymania pozytywnej oceny Komisji wynosi 25 punktów.
 8. Oferta, która uzyska mniej niż 25 punktów zostaje oceniona negatywnie pod kątem merytorycznym.
 9. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu im dotacji podejmuje Prezydent Bytomia.
 10. Rozstrzygnięcie konkursu nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu. Decyzja jest ostateczna.
 11. Prezydent Bytomia zastrzega sobie możliwość nierozstrzygnięcia konkursu jeżeli nie złożono żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w powyższym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
 12. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert ze wskazaniem nazw oferentów, tytułów wnioskowanych zadań publicznych oraz wysokości przyznanych środków publicznych nastąpi niezwłocznie po wyborze ofert w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bytomiu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na miejskiej stronie internetowej.
 13. Oferenci mogą żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty. Odpowiedź ogłaszającego konkurs następuje w terminie 14 dni od dnia złożenia żądania uzasadnienia.

§ 8. Warunki realizacji wspartego zadania publicznego

1. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa pomiędzy wyłonionym oferentem, a Gminą Bytom o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego zawarta niezwłocznie po spełnieniu wymogów wskazanych w niniejszym paragrafie ze szczególnym uwzględnieniem konieczności złożenia aktualizacji harmonogramu i kosztorysu oferty.
2. Umowa opiera się na wzorze zawartym 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 2018 r. poz. 2057).
3. Z wnioskującym oferentem, któremu przyznano dotację sporządza się na czas realizacji zadania umowę o wsparcie lub powierzenie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wnioskujący oferent przyjmując dotację zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.

5. Prezydent Bytomia zastrzega sobie prawo odmowy podpisania umowy w przypadku rażącej różnicy kosztów i zakresu zadania zawartych w złożonej ofercie i jego aktualizacji.
6. W przypadku udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, oferent jest zobowiązany do osiągnięcia głównego celu określonego w ofercie lub może odstąpić od podpisania umowy. W przypadku odstąpienia od podpisania umowy, oferent ma obowiązek pisemnie powiadomić Prezydenta Bytomia o swojej decyzji w terminie do 14 dni od daty otrzymania pisemnej informacji o przyznaniu dotacji.
7. Warunkiem zawarcia umowy jest dostarczenie w czasie pozwalającym na przygotowanie umowy zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania zawierającego oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy oraz o stosowaniu ustawy o zamówieniach publicznych przy wydatkowaniu środków z dotacji, zgodnie z zasadami określonymi w umowie o wsparcie lub powierzenie realizacji celu publicznego.
8. Umowa o udzielenie dotacji celowej powinna określać w szczególności:
 - 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania;
 - 2) wysokość dotacji udzielanej klubowi sportowemu wykonującemu zadanie i tryb płatności;
 - 3) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia 2021 r.;
 - 4) tryb kontroli wykonywania zadania;
 - 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
 - 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
 - 7) warunki rozwiązania umowy;
 - 8) zasady wydatkowania dotacji.
9. Jeżeli oferent jest podatnikiem korzystającym z prawa do odliczania podatku VAT zawartego w cenie nabywanych towarów i usług, przygotowuje ofertę i rozlicza dotację w wartości netto. VAT stanowi koszt niekwalifikowany. Oferenci, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy i rozliczają dotacje w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT).
10. Koszty poniesione przed i po okresie wskazanym w § 4 ust. 1 ogłoszenia nie mogą być rozliczane ze środków pochodzących z dotacji, tj. za koszt kwalifikowany uznawany będzie ten koszt, który mieści się w okresie wskazanym w § 4 ust. 1 i powstanie po dacie zawarcia umowy.
11. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z realizacji zadania publicznego do 30 dni od zakończenia terminu zadania.
12. Oferent zobowiązany jest w trakcie trwania projektu, do każdorazowego pisemnego powiadamiania Wydziału Kultury i Sportu o wszystkich planowanych zmianach dotyczących środków finansowych przyznanych z dotacji (powyżej 10 % przy każdej pozycji kosztorysu) oraz zmianach w harmonogramie zadania zachodzących w realizowanym projekcie.
13. Przewiduje się możliwość wypłaty dotacji wnioskodawcy w zakresie rozwoju sportu w Gminie Bytom w formie transz. W takim przypadku warunkiem przekazania drugiej transzy jest przedstawienie sprawozdania - rozliczenia z wydatkowania minimum 50% kwoty pierwszej transzy dotacji.
14. Środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem, z możliwością określonych w umowie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu. Daty dokumentów potwierdzających dokonanie płatności (faktury, rachunki) muszą się mieścić w terminie zadania podanym w umowie.

15. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020 poz. 1057, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).
16. Dofinansowanie realizacji zadania może zostać przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, to jest wydatków faktycznie poniesionych w terminie zadania zgodnie z aktualnym harmonogramem i kosztorysem. Z dotacji mogą być pokryte wyłącznie koszty, które:
 - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym projektem;
 - 2) są niezbędne dla realizacji projektu;
 - 3) są uwzględnione w budżecie projektu;
 - 4) są rzetelnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych, zgodnie z przepisami właściwymi dot. zamówień publicznych;
 - 5) odzwierciedlają koszty rzeczywiste;
 - 6) zostały poniesione w okresie uprawnionym (od dnia podpisania umowy);
 - 7) są poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej, możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania.
17. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent, niezależnie od innych wymogów określonych w umowie zrealizuje 85 % założonych w ofercie rezultatów.
18. Składając ofertę oferent ma obowiązek dostosować jej zakres do obowiązujących aktualnie wymogów i obostrzeń epidemicznych. W trakcie realizacji zadania oferent zobowiązany będzie do zachowania szczególnej ostrożności oraz stosowania wytycznych dla organizatorów imprez i działalności sportowej w trakcie epidemii wirusa SARS-CoV2 w Polsce zgodnie z obowiązującymi w okresie realizacji zadania publicznego regulacjami prawnymi, rekomendacjami Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Bytomiu i innych właściwych służb w zakresie ograniczeń, nakazów i zakazów opublikowanych w związku z wystąpieniem epidemii.
19. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułów innych niż określonych w § 2 ust. 3 niniejszego ogłoszenia, a przede wszystkim:
 - 1) wynagrodzenie pracowników podmiotu składającego ofertę;
 - 2) wynagrodzenie za pracę społeczną członków i wolontariuszy wraz z podaniem sposobu wyceny;
 - 3) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - 4) koszty administracyjne zadania (np. obsługi księgowej, koszty telekomunikacyjne, Internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, itp.) wynoszące więcej niż 5% dotacji;
 - 5) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy;
 - 6) nabycie lub dzierżawa budynków, lokali, gruntów;
 - 7) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym;
 - 8) działalność gospodarcza;
 - 9) podatki (z wyjątkiem należnych podatków za wykonanie umów o dzieło lub zlecenia), cła, opłaty skarbowe, leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
 - 10) pokrycie kosztów utrzymania podmiotu niewynikające z realizowanego zadania;
 - 11) inne wydatki niezwiązane bezpośrednio ze wspieraniem i upowszechnianiem kultury fizycznej.

§ 9. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z zakresu kultury fizycznej w trybie otwartego konkursu ofert wyniosła: w 2017 r. 100 000 zł (24 projekty), w 2018 r. 83 000 zł (12 projektów), w 2019 r. 108 000 zł (20 projektów), a w 2020 r. 108 000 zł (18 projektów).

§ 10. Informacje

1. Otwarty konkurs ofert ogłasza się:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - 2) w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bytomiu, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
 - 3) na miejskiej stronie internetowej www.bytom.pl.
2. Informacji dotyczących otwartego konkursu ofert udzielają pracownicy Wydziału Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Bytomiu (ul. Smolenia 35, 41-902 Bytom), pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: e-mail: kk@um.bytom.pl.
3. Wraz z ogłoszeniem w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Bytom (zakładka: „konkursy ofert”) na miejskiej stronie internetowej (www.bytom.pl) oraz w Wydziale Kultury i Sportu dostępne są poniższe wzory: oferty realizacji zadania, oświadczenia, aktualizacji harmonogramu i kosztorysu, umowy oraz sprawozdania końcowego.

PREZIDENT MIASTA

Mariusz Wołosz

opr. Piotr Kowalski
28 grudnia 2020 r.