**Ogłoszenie Nr 2/2022  
Burmistrza Gminy Słomniki**

z dnia 8 lutego 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372), art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr XXXII/406/21 Rady Miejskiej w Słomnikach z dnia 21 października 2021 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Słomniki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2022 r.

1. Rodzaj zadania: Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w zakresie organizacji imprez rekreacyjno-sportowych w ramach propagowania aktywności ruchowej, prowadzenia zajęć szkoleniowych, organizacji i udziału w zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego, organizacji i udziału w obozach, zgrupowaniach związanych z systematycznym szkoleniem dzieci, młodzieży i osób dorosłych.

2. Na realizację w/w zadań w roku 2022 Gmina Słomniki przeznacza środki w wysokości 500.000,00 zł. W roku 2021 Gmina Słomniki przeznaczyła 360.000,00 zł; w roku 2020 Gmina Słomniki przeznaczyła 400.000,00 zł, w roku 2019 Gmina Słomniki przeznaczyła 400.000,00 zł; w roku 2018 – 400.000,00 zł; w roku 2017 – 350.000,00 zł; w roku 2016 – 320.000,00 zł. w roku 2015 – 300.000,00 zł, w roku 2014 – 270.000,00 zł.

3. Termin składania ofert: Oferty należy składać w formie pisemnej w nie przekraczającym terminie do dnia 2.03.2022 r. do godz.15.30 na dzienniku podawczym Urzędu Miejskiego w Słomnikach ul. Kościuszki 64. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z adnotacją: **„OTWARTY KONKURS OFERT 2022 w zakresie Upowszechniania kultury fizycznej i sportu".** Złożona oferta musi być zgodna 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 2018 poz. 2057).

4. Zasady przyznawania dotacji:

4.1. Wsparcie wykonania wyżej wymienionych zadań i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 5 ust. 3 i art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) lub innych właściwych przepisów.

4.2. Uchwałą Nr XXXII/406/21 Rady Miejskiej w Słomnikach z dnia 21 października 2021 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Słomniki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2022 r.

4.3. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłaszanych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.

4.4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie.

4.5. Oferty będą oceniane przez powołaną komisje.

5. Termin i realizacja zadania: Realizacja zadania powinna się zakończyć w roku 2022. Szczegółowy termin i warunki realizacji zadania będą zaproponowane przez oferentów w składanych ofertach.

6. Uczestnikami konkursu mogą być: Organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3.ust 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz jednostki podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

7. Oferty będą rozpatrzone do 28.03.2022 r. Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Słomnikach oraz na stronie internetowej Urzędu, a także w BIP.

Przyjmuje się następujące kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p** | **nazwa wskaźnika** | **opis kryterium** | **punktacja** |
| 1. | Ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot | waga wskaźnika 0,3 | 30 pkt |
| Określenie zespołu zadania, jego kwalifikacje i rozpisanie funkcji członków | 10 |
| Doświadczenia podmiotu w realizacji zadań | 10 |
| Zakładane rezultaty zadania w tym ich możliwość upowszechniania | 10 |
| 2. | Ocena projektu | waga wskaźnika 0,3 | 30 pkt |
| Zgodność projektu z założeniami konkursu | 10 |
| Możliwość realizacji zadania, poprzez posiadane zasoby rzeczowe, kadrowe,  edukacyjne wartości zadania | 20 |
| 3. | Budżet zadania | waga wskaźnika 0,4 | 40 pkt |
| Rzetelny i realny opis planowanych zadań | 20 |
| Kwalifikacja kosztów oraz realność ich kalkulacji | 20 |
|  | | **Suma punktów** | **100 pkt** |

8. Zasady dokonywania zmian

8.1.Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów

8.2.Dopuszcza się wzrost danej pozycji kosztorysowej do 20 %;

8.3.Dopuszcza się spadek danej pozycji kosztorysowej bez określania limitu procentowego.

8.4.Zmiany powyżej tego procentu oraz utworzenie nowej pozycji kosztorysowej wymagają aktualizacji i korekty oferty oraz aneksu do umowy przed wprowadzeniem zmian.

8.5.W trakcie realizacji zadania oferent może dokonywać zmian w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego dla poszczególnych pozycji w planie i harmonogramie działań bez konieczności zgody ze strony Gminy i bez uzyskania aneksu do umowy jeżeli rezultaty wskazane w ofercie zostaną osiągnięte na poziomie nie niższym niż 80% w stosunku do wielkości zaplanowanych.

8.6.Spadek wielkości zakładanych rezultatów zadania o więcej niż 20% wymaga aneksu do umowy.

9. Wymagane dokumenty do oferty:

9.1. kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym), upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań (z ostatnich trzech miesięcy),

9.2. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS-u lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (- ów) (z ostatnich trzech miesięcy),

9.3. Pisemne oświadczenie o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku - zał. 4.

9.4. Pisemne oświadczenie o prowadzeniu wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) - zał. 5.

9.5. Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności winny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób.

9.6. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby.

10. Przed podpisaniem umowy Oferent, który otrzymał dotację, zobowiązany jest dostarczyć zał. 6, który zawiera:

a) imiona i nazwiska oraz numery PESEL osób reprezentujących Oferenta wskazanych i uprawnionych do podpisania umowy,

b) numer rachunku Oferenta, na który przekazana zostanie dotacja,

c) imię i nazwisko oraz numer telefonu i adres poczty elektronicznej osoby do kontaktów roboczych przy realizacji zadania (np. Koordynator, bezpośredni realizator),

d) Fakultatywnie, jeżeli uległy zmianie dane od czasu złożenia oferty, należy dołączyć oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających funkcje pełnione przez wskazane i uprawnione do podpisania umowy osoby (w przypadku Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego – np. uchwała powołująca na członków zarządu) lub innych dokumentów potwierdzających upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (np. pełnomocnictwa – w przypadku, kiedy pełnomocnictwa wystawiane są przez pełnomocników, także kserokopie pełnomocnictw dla tych pełnomocników),

11. W przypadku przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana oferent przyjmujący dotację zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu dostarczyć zaktualizowany opis poszczególnych działań, harmonogram i kalkulację przewidywanych kosztów, stanowiących załączniki do umowy - zał. 7, zał. 8, zał. 9.

12. Przy realizacji zadania Oferent jest zobowiązany do uwzględniania zapisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

13. Wszelkich informacji o powyższym konkursie ofert udziela w Urzędzie Miejskim

w Słomnikach: Małgorzata Klich – pokój 22, tel. (012) 388 11 02 wew. 122 od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 – 14.30

RISiP.524.1.2022

|  |  |
| --- | --- |
|  | Burmistrz Gminy Słomniki   **mgr Paweł Knafel** |

Załącznik nr 1 do ogłoszenia Nr 2/2022  
Burmistrza Gminy Słomniki  
z dnia 8 lutego 2022 r.

**Regulamin otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów realizujących zadania pożytku publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu**

**CELE**

Konkurs otwarty ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom, prowadzącym działalność pożytku publicznego realizacji zadań publicznych Gminy Słomniki w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu odpowiadającej celom Programu współpracy Gminy Słomniki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) w 2022 roku.

**REALIZACJA**

Otwarty konkurs ofert będzie realizowany poprzez zlecenie lub powierzenie zadań w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu. W ramach realizacji zadań będą wspierane przedsięwzięcia:

1. Organizacja imprez rekreacyjno - sportowych w ramach propagowania aktywności ruchowej

2. Upowszechnianie sportu poprzez:

a) prowadzenie zajęć szkoleniowych

b) organizację i udział w zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego

c) organizowanie i udział w obozach i zgrupowaniach związanych z systematycznym szkoleniem dzieci, młodzieży i osób dorosłych.

**WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ W ZAKRESIE UPOWSZECHNIANIA KULTUY FIZYCZNEJ I SPORTU**

1. Gmina Słomniki zleca zadania publiczne w dziedzinie kultury fizycznej i sportu w formie wsparcia lub powierzenia realizacji zadania poprzez ich dofinansowanie.

2. Na realizację w/w zadań w roku 2022 Gmina Słomniki przeznacza środki w wysokości 500.000,00 zł.

**ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI ORAZ WARUNKI I TERMINY SKŁADANIA OFERT**

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

- organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.)

- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie 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

- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego

- jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie oferty na dzienniku podawczym Urzędu Miejskiego w Słomnikach ul Kościuszki 64 lub przesłanie oferty na adres korespondencyjny Urzędu Miejskiego w Słomnikach, 32-090 Słomniki ul. Kościuszki 64 (liczy się data wpływu).

3. Złożona oferta musi być zgodna 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 2018 poz. 2057). Powyższy wzór został załączony jako załącznik do niniejszego regulaminu.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznania dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty).

5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie:

- w takim przypadku oferent może negocjować korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania lub

- wycofać swoją ofertę.

6. Istnieje możliwości uzupełnienia i korygowania złożonej oferty.

7. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego i niezbędnych do jego realizacji.

8. Dotacje na realizację zadań publicznych w dziedzinie kultury fizycznej i sportu nie mogą być wykorzystanie na:

- działalność gospodarczą i polityczną

- zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów

- nabycie lub dzierżawy gruntów

- zadania inwestycyjne.

Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Gmina Słomniki zlecając zadania, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmujące w szczególności:

- stan realizacji, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.

**KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT**

Przy rozpatrywaniu złożonych ofert i ich wyborze stosuje się zasady określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, w szczególności przepisy ujęte w art. 5, art. 11-15 ustawy.

Konkurs ocenia powołana zarządzeniem Burmistrza komisja konkursowa, która dokonuje wyboru ofert nie później niż w ciągu miesiąca od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

Komisja przekłada Burmistrzowi Gminy Słomniki wybór ofert w oparciu o ocenę formalną i ocenę merytoryczną projektu do jego akceptacji, zatwierdzenia.

Akceptacja, zatwierdzenie ofert przez Burmistrza Gminy Słomniki jest podstawą do zawarcia umowy i realizacji powierzonego zadania publicznego.

**OCENA FORMALNA**

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez Komisję konkursową zgodnie z ustalonymi wymogami tj.:

1) złożenie kompletnej i prawidłowej oferty na obowiązujących formularzach w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym

2) wypełnienie oferty pismem drukowanym, maszynowych lub komputerowo

3) przedstawienie projektu zgodnie ze statutem pomiotu wnioskującego o dotację

4) dołączenie do projektu następujących załączników:

- kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym), upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań (z ostatnich trzech miesięcy),

- w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS-u lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (- ów) (z ostatnich trzech miesięcy),

- Pisemne oświadczenie o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku - zał. 4.

- Pisemne oświadczenie o prowadzeniu wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) - zał. 5.

2. Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności winny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób

3. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby.

4. Ocena formalna polega na ocenie kompletności i poprawności oferty.

1) oferta uznana jest za kompletną jeżeli:

a) dołączone zostały wszystkie dokumenty

b) załączniki spełniają wymogi ważności

2) oferta uznana jest za poprawną gdy:

a) złożona jest na właściwym formularzu

b) złożona jest w wymaganym terminie

c) podmiot jest uprawniony do złożenia ofert

d) oferta oraz załączniki są podpisane przez uprawnione osoby

e) działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania będącego przedmiotem Konkursu

f) jest czytelna

g) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym

h) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów.

**OCENA MERYTORYCZNA**

Oferty rozpatrzone pod względem formalnym w dalszej kolejności rozpatruje komisja konkursowa i przedstawia propozycje przyznania dotacji Burmistrzowi Gminy Słomniki.

Przyjmuje się następujące kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p** | **nazwa wskaźnika** | **opis kryterium** | **punktacja** |
| 1. | Ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot | waga wskaźnika 0,3 | 30 pkt |
| Określenie zespołu zadania, jego kwalifikacje i rozpisanie funkcji członków | 10 |
| Doświadczenia podmiotu w realizacji zadań | 10 |
| Zakładane rezultaty zadania w tym ich możliwość upowszechniania | 10 |
| 2. | Ocena projektu | waga wskaźnika 0,3 | 30 pkt |
| Zgodność projektu z założeniami konkursu | 10 |
| Możliwość realizacji zadania, poprzez posiadane zasoby rzeczowe, kadrowe,  edukacyjne wartości zadania | 20 |
| 3. | Budżet zadania | waga wskaźnika 0,4 | 40 pkt |
| Rzetelny i realny opis planowanych zadań | 20 |
| Kwalifikacja kosztów oraz realność ich kalkulacji | 20 |
|  | | **Suma punktów** | **100 pkt** |

**WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

Zarządzenie Burmistrza jest podstawą do zawarcia umowy pisemnej ze Zleceniobiorcą – podmiotem, którego oferta została wybrana w formie konkursu.

Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.

Ramowy wzór umowy został określony 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 poz. 2057) stanowiących załączniki do niniejszego regulaminu.

**ZLECENIOBIORCY ZOBOWIĄZANI SĄ DO:**

- korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana

- otwarcie odrębnego rachunku bankowego

- wyodrębnienie ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy

- sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie.

**PRZED PODPISANIEM UMOWY OFERENT, KTÓRY OTRZYMAŁ DOTACJĘ, ZOBOWIĄZANY JEST DOSTARCZYĆ:**

Przed podpisaniem umowy Oferent, który otrzymał dotację, zobowiązany jest dostarczyć zał. 6, który zawiera:

a) imiona i nazwiska oraz numery PESEL osób reprezentujących Oferenta wskazanych i uprawnionych do podpisania umowy,

b) numer rachunku Oferenta, na który przekazana zostanie dotacja,

c) imię i nazwisko oraz numer telefonu i adres poczty elektronicznej osoby do kontaktów roboczych przy realizacji zadania (np. Koordynator, bezpośredni realizator),

d) Fakultatywnie, jeżeli uległy zmianie dane od czasu złożenia oferty, należy dołączyć oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających funkcje pełnione przez wskazane i uprawnione do podpisania umowy osoby (w przypadku Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego – np. uchwała powołująca na członków zarządu) lub innych dokumentów potwierdzających upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (np. pełnomocnictwa – w przypadku, kiedy pełnomocnictwa wystawiane są przez pełnomocników, także kserokopie pełnomocnictw dla tych pełnomocników)

**INFORMACJA STATYSTYCZNA**

Na realizację w/w zadania w roku 2022 r. Gmina Słomniki przeznacza środki w wysokości 500.000,00zł.

- w poprzednich latach Gmina przeznaczyła:

W roku 2021 – 360.000,00 zł; w roku 2020 – 400.000,00 zł.; w roku 2019 – 400.000,00 zł.; w roku 2018 – 400.000,00 zł.; w roku 2017 – 350.000,00 zł.; w roku 2016 – 320.000,00 zł.; w roku 2015 – 300.000,00 zł.; w roku 2014 – 270.000,00 zł.; w roku 2013 – 270.000,00 zł.; w roku 2012 – 279.860,00 zł.; w roku 2011 – 250.000,00 zł.; w roku 2010 – 250.000,00 zł.; w roku 2009 – 200.000,00 zł.; w roku 2008 – 150.000,00 zł.; w roku 2007 – 139.000,00 zł.; w roku 2006 – 120.000,00 zł.