

## **BURMISTRZ NAŁĘCZOWA**

na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057)

**ogłasza**

**otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych o charakterze pożytku publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2021 roku.**

### **Cele konkursu:**

Konkurs ma na celu wybranie ofert i zlecenie w formie wspierania realizacji zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu, podejmowanych na rzecz poprawy warunków uprawiania sportu przez członków klubów i stowarzyszeń sportowych, zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe i stowarzyszenia sportowe oraz zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży.

### **I. Rodzaje zadań i termin ich realizacji :**

1. Organizacja szkolenia sportowego, udział w rozgrywkach i turniejach sportowych oraz współzawodnictwo sportowe -
  - zadanie realizowane będzie w okresie – od 01 stycznia do 31 grudnia 2021 roku.
2. Propagowanie różnych form aktywnego wypoczynku dzieci i młodzieży -
  - zadanie realizowane będzie w okresie – od 01 stycznia do 31 grudnia 2021 roku

### **II. Wysokość środków publicznych:**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2021 roku na realizację zadań, określonych w pkt. I. wynosi **155 000, 00 zł**

### **III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są statutowo działające w dziedzinie sportu organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem dotacji.
3. Oferty rozpatrzone zostaną przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Nałęczowa w terminie do 10 lutego 2021 roku, w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną.
4. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Nałęczowa w oparciu o opinię Komisji Konkursowej.
5. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana. W takim przypadku dotacja może zostać udzielona po doprecyzowaniu warunków realizacji zadania w zaktualizowanym opisie poszczególnych działań w harmonogramie i kosztorysie.
6. Od decyzji Burmistrza Nałęczowa nie przysługuje odwołanie.
7. Zawarcie umowy nastąpi niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu i dostarczeniu przez oferenta dokumentów, niezbędnych do jej podpisania.
8. Warunkiem podpisania umowy jest złożenie sprawozdania z realizacji zadań publicznych zleconych przez Gminę Nałęczów w 2020 r. (w przypadku ich realizacji).

### **IV. Wymagane dokumenty :**

1. Oferty należy złożyć na formularzu określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert

i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. 2018 poz. 2057). Wraz z ofertą należy złożyć załączniki w niej wymienione.

2. Do oferty należy dołączyć:

1) Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (wydruk komputerowy aktualnego odpisu z KRS zgodnie z art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2019 poz. 1500, 1978 i 534) lub odpowiednio – wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Powyższe dokumenty muszą być zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, a data ich wydania/wydruku nie może przekroczyć 30 dni do dnia złożenia oferty;

2) Wykaz uczestników szkolenia sportowego, mieszkających lub uczących się na terenie gminy Nałęczów wraz z harmonogramem zajęć szkoleniowych;

3) Informację dotyczącą osiągnięć sportowych w systemie współzawodnictwa sportowego w roku 2019 i 2020;

4) Oświadczenie czy w stosunku do oferentów jest lub nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne.

3. W przypadku składania oferty wspólnej (dwo lub więcej podmiotów) należy załączyć dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z podmiotów.

4. W przypadku, gdy wymienione załączniki składane są w formie kserokopii, każda strona załącznika winna zawierać:

- formułę „za zgodność z oryginałem”,
- datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,
- podpis, co najmniej jednej uprawnionej osoby zgodnie ze statutem (z pieczętką lub wpisaną funkcją tej osoby).

5. W przypadku braków formalnych w złożonej ofercie, oferent zostanie wezwany do ich uzupełnienia. Uzupełnienie oferty musi nastąpić w terminie 3 dni od daty otrzymania informacji w tej sprawie.

6. Wszystkie pola oferty należy wypełnić w sposób czytelny i kompletny. Jeśli pole nie dotyczy wnioskodawcy lub zgłoszonego przez niego zadania należy wpisać „nie dotyczy”.

7. Ofertę i oświadczenia składane wraz z ofertą muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu lub podmiotów i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

8. W przypadku składania oferty wspólnej winna być ona podpisana przez osoby uprawnione wszystkich podmiotów.

9. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji.

10. W przypadku dołączenia pełnomocnictwa należy złożyć dowód wniesienia opłaty skarbowej zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1546). Opłatę od pełnomocnictwa w wysokości 17 zł należy wnieść na konto Urzędu Miejskiego w Nałęczowie nr **79873300090000101020000010**.

11. Oferty podmiotów, w stosunku do których prowadzone jest postępowanie egzekucyjne nie będą rozpatrywane.

#### **V. Warunki realizacji zadania:**

1. Adresatami zadania powinni być przede wszystkim mieszkańcy gminy Nałęczów, a w szczególności dzieci i młodzież.

2. Realizacja zadania powinna opierać się na odpowiedniej bazie materialnej i sprzęcie potrzebnym do jego realizacji.

3. Przygotowanie zawodowe kadry merytorycznej realizującej zadanie winno umożliwić właściwe i pełne zrealizowanie zadania.
4. Terminy i warunki realizacji zadań określone będą w odpowiednich umowach, które zawarte zostaną niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.
5. Obligatoryjnie wymagany jest finansowy udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł w całkowitym koszcie realizacji zadania na poziomie minimum 10%.
6. Zadanie nie może być zrealizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba że zawarta umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
7. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
8. Warunkiem rozliczenia zadania jest złożenie sprawozdania z wykonania zadania publicznego wg wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. 2018 poz. 2057).

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

1. Do udziału w konkursie zostaną dopuszczone oferty kompletne pod względem formalnoprawnym, złożone w przewidzianym terminie. Oferty złożone po terminie lub niekompletne nie będą objęte procedurą konkursową.
2. Ze zgłoszonych ofert na realizację zadania zostaną wybrane, w trybie otwartego konkursu ofert przeprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie te, które gwarantują prawidłową ich realizację. Dopuszcza się możliwość zawarcia umowy z więcej niż jednym oferentem w ramach jednego zadania.

### **3. Kryteria oceny formalnej:**

- 1) Czy oferta złożona jest w terminie wskazanym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?
- 2) Czy oferta złożona jest na obowiązującym formularzu?
- 3) Czy formularz oferty posiada wszystkie wymagane informacje?
- 4) Czy do oferty załączono wszystkie wymagane załączniki?
- 5) Czy oferta posiada podpisy osób uprawnionych do reprezentowania organizacji pozarządowej?
- 6) Czy działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu?

Oferty nie spełniające wymogów określonych w pkt. 1-5 będą wymagały uzupełnienia barków formalnych pod rygorem niedopuszczenia do oceny merytorycznej.

### **4. Kryteria oceny merytorycznej:**

- 1) Możliwość zrealizowania zadania przez podmiot zgłaszający ofertę w tym:
  - a) baza sportowa oferenta,
  - b) posiadanie sprzętu sportowego niezbędnego do realizacji zadania w danej dyscyplinie sportu,
  - c) liczba uczestników szkolenia sportowego.
- 2) Jakość wykonania zadania oceniana o zasoby kadrowe oraz ich kwalifikacje;
- 3) Kalkulacja kosztów realizacji zadania:
  - a) czy przedstawione koszty pozwalają na realizację zadania,
  - b) czy koszty ujęte z dotacji są kosztami kwalifikowanymi,
  - c) czy planowany jest i w jakiej wysokości udział środków własnych lub pochodzących z innych źródeł.
- 4) Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.
- 5) Dotychczasowa współpraca oferenta z Gminą Nałęczów w zakresie realizacji zadań publicznych, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

## **VII. Termin i miejsce składania ofert**

1. Termin składania ofert **upływa w dniu 27 stycznia 2021 roku o godzinie 15.30**



2. Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Nałęczowie **ul. Lipowa 3, 24-150 Nałęczów (pok. Nr 13) w godzinach od 7:30 do 15:30** lub za pośrednictwem poczty na adres jak wyżej (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego).

3. Każda oferta powinna być złożona w oddzielnej, zamkniętej kopercie i oznaczona dopiskiem: **OFERTA NA REALIZACJĘ ZADAŃ POŻYTKU PUBLICZNEGO W ROKU 2021** z podaniem rodzaju zadania, tj.:

- Organizacja szkolenia sportowego, udział w rozgrywkach i turniejach sportowych oraz współzawodnictwo sportowe.
- Propagowanie różnych form aktywnego wypoczynku dzieci i młodzieży.

#### **VIII. Koszty kwalifikowane przy realizacji zadania:**

1. Wynagrodzenie osób prowadzących zajęcia;
2. Wynajem obiektów sportowych niezbędnych do realizacji programów szkolenia;
3. Bieżące koszty eksploatacji obiektów sportowych (własnych) wykorzystywanych do realizacji programów szkolenia sportowego (bez remontów oraz napraw);
4. Ubezpieczenie uczestników zadania;
5. Transport zawodników i sprzętu związanego z realizacją zadania;
6. Wyżywienie uczestników zadania;
7. Zakwaterowanie uczestników zadania;
8. Delegacje sędziowskie;
9. Obsługa techniczna szkolenia sportowego i zawodów;
10. Opieka medyczna szkolenia sportowego i zawodów;
11. Opłaty wpisowe, startowe i licencyjne;
12. Zakup sprzętu sportowego i materiałów promocyjnych do realizacji zadania;
13. Dyplomy, medale, puchary związane z realizacją zadania;
14. Koszty podnoszenia kwalifikacji zawodowych instruktorów i trenerów;
15. Stypendia sportowe dla zawodników ustanawiane przez Klub;
16. Inne, niezbędne do realizacji szkolenia, koszty w zależności od specyfiki dyscypliny sportu;
17. W ramach kosztów obsługi zadania - kosztów pośrednich stanowiących do 10% dotacji
  - obsługa finansowo-księgową zadania,
  - obsługa administracyjna,
  - czynsz za wynajem pomieszczeń biurowych,
  - zakup materiałów biurowych oraz usług biurowych, pocztowych i telekomunikacyjnych.

**Za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki ponoszone w terminie realizacji zadania z zastrzeżeniem, że ponoszenie wydatków finansowych z dotacji możliwe jest od dnia podpisania umowy z oferentem.**

#### **UWAGA:**

**WSZYSTKIE KOSZTY WINNY BYĆ UDOKUMENTOWANE DOWODAMI KSIĘGOWYMI.**

#### **IX. Zrealizowane zadania publiczne w roku 2019 i 2020**

Wysokość przekazanych dotacji w zakresie kultury fizycznej: 2019 r. – 150.000 zł;

Wysokość przekazanych dotacji w zakresie kultury fizycznej: 2020 r. – 150.000 zł.

#### **X. Postanowienia końcowe.**

1. Zastrzega się możliwość unieważnienia całości lub części naboru bez podania przyczyny.
2. Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nałęczowie oraz w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nałęczowie.

BURMISTRZ

Wiesław Pardyka