

## **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 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) oraz uchwały Nr LVII/360/22 Rady Miejskiej w Nałęczowie z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Nałęczów 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 na 2023 rok

**ogłasza**

### **otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych o charakterze pożytku publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2023 roku.**

#### **Cele konkursu:**

Konkurs ma na celu wybranie ofert i zlecenie w formie wspierania realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, 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 2023 roku.
2. Propagowanie różnych form aktywnego wypoczynku dzieci i młodzieży:
  - zadanie realizowane będzie w okresie – od 01 stycznia do 31 grudnia 2023 roku.

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

Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2023 roku na realizację zadań, określonych w pkt. I. wynosi 150 000, 00 zł.

#### **III. Forma realizacji zadań:**

Wsparcie realizacji zadania publicznego.

#### **IV. 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 2023 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, przy czym opinia Komisji ma charakter niezobowiązujący – Burmistrz Nałęczowa ma prawo podjąć decyzję o innym niż proponowany przez Komisję rozdziale środków w ramach zadania.
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 2022 r. (w przypadku ich realizacji).

#### **V. 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 2022 r. poz. 1683 z późn. zm.) 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) W przypadku braku w odpisie w/w informacji, do oferty należy dołączyć aktualny statut organizacji.
  - 3) Wykaz uczestników szkolenia sportowego, mieszkających lub uczących się na terenie gminy Nałęczów wraz z harmonogramem zajęć szkoleniowych;
  - 4) Informację dotyczącą osiągnięć sportowych w systemie współzawodnictwa sportowego w roku 2021 i 2022;
  - 5) Oświadczenie czy w stosunku do oferentów jest lub nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne.
3. W przypadku składania oferty wspólnej (dwu 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:
  - 1) formułę „za zgodność z oryginałem”,
  - 2) datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,
  - 3) podpis, co najmniej jednej uprawnionej osoby zgodnie ze statutem (z pieczętą lub wpisaną funkcją tej osoby).
5. W przypadku braków i uchybień formalnych w złożonej ofercie i załącznikach, oferent zostanie wezwany do ich uzupełnienia za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres mailowy wskazany w ofercie. Uzupełnienie oferty musi nastąpić w terminie maksymalnie 3 dni roboczych 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 2022 r. poz. 2142 z późn. zm.). 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.

#### **VI. 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 ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

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

1. Do udziału w konkursie zostaną dopuszczone oferty złożone w przewidzianym terminie, na formularzu oferty zgodnym z 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 r., poz. 2057). Oferty złożone po terminie 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 realizację zadania. Dopuszcza się możliwość zawarcia umowy z więcej niż jednym oferentem w ramach jednego zadania.
3. Tryb rozpatrywania oferty jest następujący:
  - a) Komisja ocenia poprawność formalną oferty,
  - b) Komisja ocenia zgodność proponowanego w ofercie sposobu realizacji zadania z wymogami i warunkami zawartymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
  - c) Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny merytorycznej, według kryteriów przyjętych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
4. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie podlegają ocenie.
5. Oferty złożone w terminie podlegają ocenie formalnej.

Na etapie oceny formalnej Komisja Konkursowa ocenia:

- a) Czy oferta złożona jest na obowiązującym formularzu?

- b) Czy formularz oferty posiada wszystkie wymagane informacje?
- c) Czy informacje zawarte w formularzu są kompletne i skonstruowane w sposób umożliwiający dokonanie oceny zgodności sposobu realizacji zadania z wymogami zawartymi w ogłoszeniu oraz przeprowadzenie oceny merytorycznej?
- d) Czy do oferty załączono wszystkie wymagane załączniki?
- e) Czy oferta posiada podpisy osób uprawnionych do reprezentowania organizacji pozarządowej?

Niespełnienie choćby jednego z kryteriów wymienionych w pkt. 5, skutkuje koniecznością uzupełnienia braków formalnych pod rygorem niedopuszczenia do oceny merytorycznej.

6. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków formalnych, Komisja wzywa oferenta do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, wskazując występujące braki. Wezwanie, o którym mowa powyżej, zostaje przekazane oferentowi na adres mailowy wskazany kontaktu w ofercie. Oferent w terminie do 3 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania wezwania, usuwa wskazane przez organ braki formalne złożonej oferty, składa wyjaśnienia/uzupełnienia dotyczące jej treści oraz usuwa wskazane błędy pisarskie, rachunkowe i inne omyłki nie powodujące istotnych zmian treści złożonej oferty. W przypadku nie uzupełnienia braków formalnych oferta nie podlega dalszej ocenie.
7. Poprawne formalnie i złożone w terminie oferty podlegają ocenie z punktu widzenia zgodności proponowanego w ofercie sposobu realizacji zadania z wymogami zawartymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

Na etapie oceny zgodności sposobu realizacji zadania z wymogami zawartymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, Komisja Konkursowa ocenia:

- a) Czy ofertę złożył podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?
- b) Czy zadania statutowe organizacji pozarządowej obejmują zadania publiczne będące przedmiotem oferty?
- c) Czy zadanie wskazane w ofercie wpisuje się w zadania publiczne będące przedmiotem otwartego konkursu ofert?
- d) Czy oferent zabezpieczył w budżecie zadania finansowy udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł w całkowitym koszcie realizowanego zadania na poziomie **minimum 10%**?

Brak spełnienia choćby jednego z powyższych kryteriów powoduje niedopuszczenie oferty do dalszego etapu oceny, co skutkuje jej odrzuceniem.

8. Oferty spełniające wymogi dotyczące sposobu realizacji zadania, podlegają ocenie merytorycznej:

Na etapie oceny merytorycznej Komisja Konkursowa ocenia:

- a) Zakres realizacji zadania (w tym adekwatność wnioskowanej kwoty dotacji do zakresu planowanych działań i ilości beneficjentów, zakładane rezultaty realizacji zadania oraz ich trwałość);
- b) Znaczenie realizacji zadania dla społeczności lokalnej (w tym celowość realizacji zadania, adekwatność zakładanych rezultatów do potrzeb adresatów oraz dostosowanie zakresu zadania do specyfiki miejsca jego realizacji);
- c) Znaczenie realizacji zadania w kontekście osiągnięcia celów przyjętych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert (w tym ranga przedsięwzięcia i wpływ realizacji zadania na upowszechnianie kultury fizycznej i sportu).
- d) Potencjał organizacyjny oferenta (w tym zaplanowane zasoby rzeczowe i kadrowe, dostępność dla beneficjentów, poziom planowanych usług);



- e) Udział finansowych środków własnych (niepochodzących z dotacji) w odniesieniu do łącznej kwoty realizacji zadania, z uwzględnieniem zakresu planowanych działań;
- f) Świadczenie pracy przez wolontariuszy i udział pracy społecznej członków organizacji;
- g) Sposób realizacji dotychczasowych działań publicznych zleconych organizacji (w tym rzetelność i terminowość realizacji i rozliczenia zadania publicznego).

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

1. Termin składania ofert **upływa w dniu 27 stycznia 2023 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 2023** 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.

### **IX. 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 finansowanych z dotacji możliwe jest od dnia podpisania umowy z oferentem.**

### **UWAGA:**

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

**X. Zrealizowane zadania publiczne w roku 2021 i 2022**

Wysokość przekazanych dotacji w zakresie kultury fizycznej: 2021 r. – 155.000 zł;

Wysokość przekazanych dotacji w zakresie kultury fizycznej: 2022 r. – 150.000 zł.

**XI. 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 Pańdyka