

**Zarządzenie nr 189/2021  
Wójta Gminy Sękowa  
z dnia 02 grudnia 2021 roku**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu na rok 2022.**

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 oraz art. 13, w związku z art. 4 ust. 1 pkt. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm), w nawiązaniu do Uchwały Rady Gminy Sękowa Nr XXXI/322/2021 z dnia 29 listopada 2021 roku w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Sękowa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022”

**o g ł a s z a m**

**otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu na rok 2022.**

**§ 1**

**RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA JEGO REALIZACJĘ**

**Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez następujące działania:**

- I Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu na realizację działania w 2022 roku przeznaczona jest kwota – 35.000 PLN**  
wysokość środków na realizację zadania tego samego rodzaju przekazanych:
- w roku 2021 – 24.000 PLN
  - w roku 2020 – 38.000 PLN

**§ 2**

**ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI, TERMIN SKŁADANIA OFERT, TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej ustawą oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność statutową, w szczególności działalność pożytku publicznego z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu, działające na rzecz mieszkańców gminy Sękowa.
2. Zadanie ma być realizowane w 2022 roku zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta, w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia określonego w umowie, nie dłużej jednak niż do 31 grudnia 2022 roku.

3. Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umowy na realizację zadania publicznego, wg następujących zasad:
  - a) dotacja będzie przekazana po zawarciu umowy, w wysokości określonej ostatecznie w umowie;
  - b) szczegółowe zasady przekazywania dotacji (w całości lub w transzach) określone zostaną w zawartej umowie. Z dotacji nie będą pokrywane koszty poniesione przed zawarciem umowy;
  - c) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana oferent ma obowiązek dostosować kosztorys i harmonogram realizacji zadania do kwoty faktycznie przyznanej.
4. Oferty należy złożyć na formularzu oferty 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. poz. 2057).
5. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać "nie dotyczy".
6. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
7. Wsparcie realizacji zadania oznacza dofinansowanie kosztów jego realizacji do 90%, przy czym wkład finansowy oferenta, na który mogą składać się środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł niż budżet Gminy Sękowa, w tym wpłaty i opłaty od adresatów zadania, nie może być niższy niż 10% całkowitego kosztu realizacji zadania.
8. W przypadku własnego wkładu finansowego pochodzącego z innych źródeł publicznych, należy fakt ten wykazać dokumentem potwierdzającym wysokość zabezpieczonej kwoty dofinansowania z imiennym oznaczeniem nazwy zadania (np. umowa, dokument potwierdzający wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wystawiony przez podmiot współuczestniczący w finansowaniu zadania lub oświadczenie oferenta o złożeniu wniosku do innego podmiotu celem zabezpieczenia wkładu własnego z innego źródła niż budżet Gminy Sękowa wraz z podaniem terminu rozpatrzenia złożonego wniosku).
9. Finansowy wkład własny oferenta pochodzący z jego środków finansowych, ewentualnych wpłat i opłat od adresatów zadania oraz z innych źródeł niż środki publiczne winien zostać udokumentowany na rachunku bankowym oferenta wskazanym do przekazania dotacji lub zaewidencjonowany w rejestrach kasowych.
10. Dotacja na realizację zadania przewidującego w kosztorysie wpłaty i opłaty pobierane od uczestników zadania będzie przyznana pod warunkiem, że w dokumentach statutowych organizacji widnieje zapis o prowadzeniu przez organizację odpłatnej działalności pożytku publicznego, zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy.
11. W ofercie organizacji na realizację zadania mogą być uwzględnione koszty:
  - a) merytoryczne, w tym koszty:
    - wynagrodzenia koordynatora zadania oraz osób merytorycznie odpowiedzialnych za przygotowanie realizacji zadania (z wyłączeniem pracowników administracji i obsługi księgowej); W kosztorysie oferty należy szczegółowo podać kalkulację wynagrodzeń poszczególnych osób realizujących zadanie z zaznaczeniem czy jest to wynagrodzenie osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę, dzieło/zlecenie.
    - koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją zadania, w tym zakup materiałów, strojów sportowych, drobnego sprzętu sportowego niezbędnego do

- realizacji zadania, poczęstunek uczestników zadania, zakup pucharów, medali i nagród rzeczowych dla uczestników zadania,
- koszty zakupu usług, w tym ubezpieczenie zadania, obsługa techniczna, sędziowska i medyczna zadania, wynajem obiektów i pomieszczeń, w których zadanie będzie realizowane,
- b) obsługi zadania, w tym koszty administracyjne (do 10% otrzymanej kwoty dotacji) tj. obsługa finansowo – księgowo – wyłącznie bezpośrednio związana z realizacją zadania,
  - c) inne, w tym koszty promocji - wykazane jako niezbędne do wykonania zadania.
12. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania tj. koszty kwalifikowane. Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w kosztorysie oraz rozsądne wydatki poniesione przez organizację w trakcie realizacji zadania, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami rachunkowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.).
13. Do oferty należy dołączyć kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
14. Wszystkie oryginały dokumentów i oświadczenia załączane do oferty lub składane w toku realizacji zadania i jego rozliczania winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta. Natomiast wszystkie kserokopie dokumentów powinny zostać poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione.
15. Oferty należy przesłać w zaklejonych kopertach na adres: Urząd Gminy Sękowa, 38 - 307 Sękowa 252 lub złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Sękowa (pok. 9) w terminie **do dnia 04 stycznia 2022 roku**. Koperta powinna być opisana w następujący sposób: **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu na rok 2022”** oraz nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do urzędu.
16. Oferty zostaną odrzucone pod względem formalnym i nie podlegają ocenie merytorycznej, w szczególności jeżeli oferty zostały złożone:
- a) na innych drukach niż określone w ust. 4, złożone po upływie wyznaczonego w ust. 14 terminu,
  - b) nie podpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione do reprezentowania oferenta,
  - c) przez podmiot nieuprawniony,
  - d) przez podmiot, który według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem.
17. W drodze konkursu dopuszcza się wybranie więcej niż jednej oferty z zastrzeżeniem, iż ogólna kwota przyznanych środków na zadanie nie ulega zwiększeniu.
18. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

### § 3

#### TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w terminie do 7 dni, licząc od dnia następującego po upływie terminu przyjmowania ofert.

2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie 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).
3. Złożone oferty będą opiniowane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Wójta Gminy Sękowa.
4. Ocenie podlegać będzie w szczególności zgodność celów statutowych podmiotu składającego ofertę i prowadzenie działalności pożytku publicznego, kompletność złożonej dokumentacji, a także spójność kosztorysu z zakresem merytorycznym oferty.
5. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Wójt Gminy Sękowa, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Pozytywna decyzja Wójta Gminy jest podstawą do przekazania podmiotowi dotacji po zawarciu stosownej umowy.
6. Wójt Gminy może odmówić wyłonionemu w konkursie podmiotowi podpisania umowy i przyznania dotacji w przypadku, gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
7. Decyzje Wójta Gminy w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie są decyzjami, w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego i nie stosuje się do nich trybu odwołania.
8. Warunkiem zawarcia umowy jest:
  - a) dołączenie aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji,
  - b) dołączenie statutu organizacji lub innego dokumentu (aktu wewnętrznego) określającego przedmiot działalności oferenta, zawierającego postanowienia wymagane w art. 10 ust. 3 ustawy oraz uwzględniającego przedmiot działalności pożytku publicznego zgodny z zakresem ogłoszenia o konkursie,
  - c) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana dołączenie zaktualizowanego harmonogramu i zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania,
  - d) w przypadku własnego wkładu finansowego pochodzącego z innych źródeł publicznych, należy załączyć dokument potwierdzający wysokość kwoty dofinansowania z imiennym oznaczeniem nazwy zadania (np. umowa, dokument potwierdzający wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wystawiony przez podmiot współuczestniczący w finansowaniu zadania lub oświadczenie oferenta o złożeniu wniosku do innego podmiotu celem zabezpieczenia wkładu własnego z innego źródła niż budżet Gminy Sękowa wraz z podaniem terminu rozpatrzenia złożonego wniosku).
9. Kryteria formalne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:
  - a) oferta złożona przez podmiot uprawniony,
  - b) oferta złożona na obowiązującym formularzu wzoru ofert,
  - c) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty, podpisany przez osoby upoważnione,
  - d) cele statutowe zgodne z ogłoszeniem o konkursie,
  - e) w przypadku własnego wkładu finansowego pochodzącego z innych źródeł publicznych, dołączony dokument potwierdzający wysokość kwoty dofinansowania z imiennym oznaczeniem nazwy zadania (np. umowa, dokument potwierdzający wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wystawiony przez podmiot współuczestniczący w finansowaniu zadania lub oświadczenie oferenta o złożeniu wniosku do innego podmiotu celem zabezpieczenia wkładu własnego z innego źródła niż budżet Gminy Sękowa wraz z podaniem terminu rozpatrzenia złożonego wniosku).

10. Kryteria merytoryczne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:

- a) możliwość realizacji zadania przez uprawniony podmiot, rozumiana jako doświadczenie niezbędne do realizacji zadania; w przypadku stwierdzenia braku możliwości realizacji zadania przez podmiot oferta nie podlega dalszemu rozpatrzeniu,
  - b) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane,
  - c) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (kosztorys jest wiarygodny i przedstawia pełną kalkulację kosztów kwalifikowanych),
  - d) planowany udział finansowych środków własnych oferenta, w tym udział środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (minimum 10% wkład własny), w przypadku stwierdzenia wkładu własnego oferenta poniżej 10% oferta zostaje odrzucona,
  - e) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków podmiotu wnioskującego,
  - f) ocena dotychczas realizowanych zadań z udziałem środków z budżetu Gminy Sękowa, w tym rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.
11. Komisja Konkursowa w trakcie opiniowania ofert pod względem formalnym może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów. Oferent winien uzupełnić braki w terminie 3 dni od daty powiadomienia przez Komisję.
12. Wyniki konkursu zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej gminy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Sękowa.

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi ds. kultury fizycznej i sportu.

**§ 5**

Zarządzenie podlega ogłoszeniu przez okres 21 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sękowa, na stronie internetowej urzędu: [www.sekowa.pl](http://www.sekowa.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**W Ó J T**  
mgr inż. Małgorzata Małuch



