

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2022 roku zadań w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

Na podstawie art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2020r., poz. 713 z późn. zm.), art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz § 9 Załącznika do uchwały nr XLVIII.283.21 z dnia 22 października 2021r. Rady Gminy Pniewy w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021 zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w 2022r. zadań w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 3

Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Pniewy www.pniewy.pl i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Pniewy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Ireneusz Szymczak

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 713 z późn. zm.), art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz § 9 Załącznika nr 1 do Uchwały Nr XLVIII.283.21 Rady Gminy Pniewy z dnia 22 października 2021r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Pniewy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 rok zarządzam, co następuje:

Wójt Gminy Pniewy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2021 r. zadań w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

I. Rodzaje zadań:

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2022 roku – **60.000 zł** przeznacza się na upowszechnianie kultury fizycznej wśród młodzieży w wieku szkolnym oraz dorosłych mieszkańców gminy poprzez organizację rajdów rowerowych, zajęć sportowych oraz masowych imprez sportowo – rekreacyjnych szczególnie piłki nożnej (w zakresie: finansowania wynagrodzenia trenerów, wynagrodzenia sędziów, opieki lekarskiej, ubezpieczenia zawodników, kosztów transportu na zawody, oraz innych działań podejmowanych na rzecz rozwoju dyscyplin sportowych), udziału sportowych reprezentacji w piłce nożnej z Pniew w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu gminnym i ponad gminnym obejmującym teren województwa mazowieckiego.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

Gmina zleci wyszczególnione wyżej zadania w trybie wsparcia ich realizacji wraz z udzieleniem dotacji na ich dofinansowanie i planuje przeznaczyć na ten cel kwotę 60 000,00 zł. W roku 2022 Gmina Pniewy przeznaczyła 60 000,00- zł na realizację zadań publicznych przez organizacje i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

III. Zasady przyznawania dotacji :

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację przedmiotowych zadań określają przepisy:

- 1)** 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.),
- 2)** Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305, 1236, 1535, 1773, 1927,1981)

2. Ofertę realizacji zadania może złożyć organizacja pozarządowa oraz inne podmioty wymienione w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020, poz. 1057 z późn. zm.)

IV. Termin i warunki realizacji zadań:

1. Termin realizacji zadań: od daty zawarcia umowy do końca 2022 roku.
2. Warunki realizacji zadań określone będą w zawartych umowach.
3. Oferta o wsparcie finansowe na realizację zadań powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, tytuł projektu,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

V. Dokumenty jakie należy dołączyć do wniosku:

1. aktualny (nie starszy niż 6 miesięcy) odpis z KRS lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
2. sprawozdanie merytoryczne za rok 2021,
3. sprawozdanie finansowe za rok 2021 (bilans, rachunek zysków i strat, informacja podatkowa). W przypadku organizacji działających krócej za spełnienie wymogu uważane jest dołączenie sprawozdania za okres od rejestracji do daty ogłoszenia konkursu),
4. kopia umowy lub statutu potwierdzona za zgodność z oryginałem w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego,
5. oświadczenie o nie pozbawieniu prawa do uzyskania dotacji,
6. aktualny statut lub inny dokument określający przedmiot działalności składającego ofertę,
7. oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w odniesieniu do zadania publicznego będącego przedmiotem ofert,
8. oświadczenie o braku zobowiązań długoterminowych oraz zestawienie zobowiązań krótkoterminowych ze wskazaniem daty powstania i wyznaczonego terminu zapłaty tego zobowiązania.

Wszystkie wymienione dokumenty winny być przedłożone w oryginale lub w postaci potwierdzonej kserokopii oraz podpisane wyłącznie przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu wnioskującego.

VI. Termin składania ofert:

1. Termin składania ofert wyznacza się do dnia 4 lutego 2022 r. do godz. 12⁰⁰
2. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę wg wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057).
3. Organizacja pozarządowa i podmiot ubiegający się o wsparcie Gminy muszą wykazać w składanej ofercie udział środków własnych przynajmniej 10 %. Wkład własny organizacji pozarządowej może być osobowy.
4. Ofertę należy przygotować wg następujących zasad:
 - 1) formularz oferty należy opracować w języku polskim,
 - 2) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny (oferty wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane),
 - 3) nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi,
 - 4) oferta musi być kompletna (zawierać wszystkie załączniki) oraz zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”),
 - 5) podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.
5. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście, na adres: **Urząd Gminy Pniewy, Pniewy 2, 05-652 Pniewy, liczy się data wpływu do urzędu**
6. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
 - 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
 - 2) tytuł zadania,
 - 3) adnotację „nie otwierać przed posiedzeniem komisji ds. otwarcia ofert”.
7. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Pniewy oraz stronie internetowej Urzędu Gminy w Pniewach: www.pniewy.pl.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty przeprowadzenia konkursu.
2. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany wyżej (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.
3. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach

Urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.

4. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
5. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy wnioskodawcy lub poczty nie będą brane pod uwagę.
6. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do Urzędu ponosi wnioskodawca.
7. Oferty będą rozpatrywane przez komisję konkursową powołaną przez Wójta.
8. Przy rozpatrywaniu ofert, uwzględnia się:
 - 1) kompletność złożonych dokumentów
 - 2) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności:
 - a) liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania, w tym kwalifikacje osób realizujących zadanie oraz korzystających z efektu,
 - b) doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach,
 - c) możliwość wykonania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach,
 - 3) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym:
 - a) wysokość udziału środków własnych oraz własny wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków
 - b) wysokość środków pochodzących z innych źródeł,
 - c) strukturę wydatków,
 - 4) zgodność oferty z celami konkursu,
 - 5) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

VIII. Postanowienia końcowe:

1. Wyniki konkursu będą podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu wraz ze zwięzłym opisem zadania.
2. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
3. Rozpatrzenie odwołania przez Wójta następuje w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia i jest ostateczne.
4. Informacje o złożonych wnioskach oraz o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadania będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu.

IX. Informacja o zrealizowanych w roku 2021 i poprzednim zadaniach publicznych i związanych z nimi kosztami:

W roku 2021 oraz w poprzednim roku Gmina Pniewy przekazała na realizację zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu kwotę 60 000 zł.


WÓJT
Ireneusz Szymczak

Załączniki do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw
Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (poz. 2057)

Załącznik nr 1*WZÓR*

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	
-------------------------------------	--

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
4. Plan i harmonogram działań na rok (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać: - co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? - jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? - czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego ³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

--

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
.....
.....

Data

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)