**Zarządzenie nr 951 /2024**

**Wójta Gminy Wińsko**

**z dnia 15 stycznia 2024 roku**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wińsko w zakresie wsparcia upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2024r.**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 17, art. 11 ust. 1 i ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.) w zw. z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U. z 2023r.poz.40 ze zm.)

**zarządzam, co następuje:**

**§1**

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Wińsko w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w roku **2024.**

**§2**

Ogłoszenie o konkursie stanowi Załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Oferty należy składać na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r 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) **do dnia 7 lutego 2024r. do godz. 15:00.**

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Wińsko

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do

Zarządzenia nr 951 /2024

Wójta Gminy Wińsko

z dnia 15 stycznia 2024 r.

**OGŁOSZENIE**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 17, art. 11 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. 571 ze zm.)

**Wójt Gminy Wińsko**

**ogłasza otwarty konkurs ofert**

dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3  
ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego   
i o wolontariacie, w trybie wsparcia realizacji zadania publicznego Gminy Wińsko z zakresuupowszechniania kultury fizycznej i sportu.

**I. Cel konkursu: Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Wińsko**

**I I. Rodzaj zadania publicznego zgłaszanego do otwartego konkursu ofert:**

***„Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Gminy Wińsko w 2024r.”***

Dofinansowaniu podlegają następujące działania:

a) realizacja całorocznego szkolenia sportowego utalentowanych dzieci i młodzieży, w sportach indywidualnych oraz zespołowych;

b) organizacja imprez sportowych o zasięgu co najmniej gminnym;

c) zadania związane ze sportem szkolnym;

d) utrzymanie gminnej bazy sportowej, w tym szczególnie boisk sportowych;

e) zadań związanych z promocją gminy Wińsko poprzez kulturę fizyczną i sport;

f) zadań związanych z rozwojem sportu kwalifikowanego.

**III. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2024r.:**

Wysokość środków przeznaczona na realizację zadań publicznych z zakresuwsparcia upowszechniania kultury fizycznej i sportu w roku 2024r. wynosi **200000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych).**

**Informacja o wysokości środków przekazanych organizacjom w roku 2023:**

Gmina Wińsko w roku 2023 na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przekazała na realizacje zadań publicznych w zakresie wsparcia upowszechniania kultury fizycznej i sportu środki finansowe w łącznej kwocie **150000,00** **zł ( sto pięćdziesiąt tysięcy złotych).**

**IV. Zasady przyznawania dotacji, terminy i warunki realizacji zadania, termin składania ofert:**

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań określają:

* Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.571 ze zm.)
* Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.Dz.U.z 2023r. poz. 1270 ze zm.),
* Rozporządzenia 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)
* Uchwała NR LXXIV/514/2023 Rady Gminy Wińsko z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie programu współpracy Gminy Wińsko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2024;

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:
2. zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Wińsko lub na rzecz Gminy Wińsko,
3. prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
4. złożą poprawnie wypełnioną ofertę na stosownym formularzu wraz  
   z wymaganymi załącznikami.
5. Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja rozpocznie się **nie wcześniej niż 01 marca 2024r i zakończy się nie później niż do 31 grudnia 2024r.**

**Uwaga! W ofercie należy wpisać rzeczywisty okres realizacji zadania, który nie będzie wykraczał poza wskazane terminy.**

1. Do konkursu każdy oferent **może złożyć tylko jedną ofertę** - na wybrane przez siebie działanie. Dotyczy to ofert składanych samodzielnie jak i ofert wspólnych. Złożenie przez oferenta większej ilości ofert spowoduje, że żadna z nich nie będzie rozpatrywana.
2. Zadania, które zostaną wsparte powinny być realizowane zgodnie z postanowieniami umowy, sporządzonej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 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) przy czym przy ocenie prawidłowości ich realizacji zwraca się szczególną uwagę na:
3. prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie sprawozdań z wykonania zadania,
4. oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.
5. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
6. są niezbędne do realizacji zadania*,*
7. zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w umowie zawartej pomiędzy oferentem a Gminą,
8. spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
9. zostały faktycznie poniesione w terminie realizacji zadania,
10. są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.
11. Koszty merytoryczne (bezpośrednio związane z celem realizowanego działania) np.:

* Wynagrodzenia pracowników merytorycznych,
* Ubezpieczenia uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania;
* Zakup i wynajem sprzętu sportowego,
* Zakup artykułów spożywczych np. wody
* Usługi transportowe,
* Usługi żywieniowe,
* Inne wynikające ze specyfiki zadania.

1. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (które są związane   
   z wykonaniem działań o charakterze administracyjnym, w tym z obsługa finansową projektu) np.:

* Koszty koordynacji projektu;
* **Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 15 % dotacji**, są to w szczególności:

- obsługa księgowa projektu,

- materiały biurowe,

- inne wynikające ze specyfiki zadania.

**Uwaga: z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków finansowych otrzymanych na realizacje zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości,   
w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Wyodrębnienie obowiązuje wszystkie zespoły kont, na których ewidencjonuje się operacje związane z zadaniem tak, aby możliwe było wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, rozrachunków, kosztów, przychodów itd. W przypadku dokumentów księgowych, które tylko w części dotyczą zadania, kwoty z nich wynikające powinny być odpowiednio dzielone na związane z realizacją zadania bądź nie i ujmowane na odrębnych kontach. Muszą one także być poparte odpowiednią dokumentacją, potwierdzającą prawidłowość podziału kwot.**

1. **W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać następujące zmiany, z zastrzeżeniem spełnienia łącznie poniższych warunków:**
2. **Przesuwanie wydatków pomiędzy jednostkowymi pozycjami kosztorysu w ramach każdego działania bez limitu, przesunięcia mogą powodować zlikwidowanie jednostkowych pozycji kosztorysu w ramach każdego działania;**
3. **Przesuwanie wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami z zachowaniem limitu 20%, przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania;**
4. **Przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów administracyjnych.**

**8** Z zastrzeżeniem postanowień pkt. 6 za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:

1. zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
2. budowę i zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
3. wydatki związane z działalnością gospodarczą,
4. zakup środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza 10.000,00 zł,
5. zobowiązania z tytułu zaciągniętych pożyczek, kredytów oraz kosztów obsługi zadłużenia,
6. nagrody pieniężne,
7. wydatki ponoszone na działalność polityczną i religijną,
8. pokrywanie opłat z tytułu kar.

**9.** W przypadku udzielenia dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego wkładem własnym podmiotu realizującego zadanie oraz środkami z innych źródeł przeznaczonymi na realizację zadania nie mogą być środki finansowe pochodzące z budżetu Gminy Wińsko.

**10.** Wymagany jest **finansowy wkład własny oferenta** nie mniejszy niż **10%** **kwoty dotacji.**

**11.** Wymagany jest **wkład osobowy** (praca społeczna członków lub świadczenia wolontariuszy) **nie mniejszy niż 5 % kwoty dotacji**. Przy kalkulowaniu wkładu osobowego należy przestrzegać następujące warunki:

1. sposób, zakres, liczba godzin wykonywania świadczenia przez członka organizacji bądź wolontariusza, muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
2. wolontariusz nie może być beneficjentem ostatecznym zadania;
3. jeżeli świadczenie członka organizacji bądź wolontariusza jest takie same jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana o stawki obowiązujące dla tego personelu. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość świadczenia członka organizacji lub wolontariusza nie może przekroczyć kwoty **27,70 zł** za jedną godzinę świadczenia;
4. członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych pracą społeczną bądź wolontariatem w godzinach swojej pracy;
5. rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia ww. osoby stwierdzającego wykonywanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.

**12.** Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej niż wskazano w ofercie. W tej sytuacji dotacja zostanie udzielona po wynegocjowaniu warunków realizacji zadania  
i przedłożeniu przez organizację: zaktualizowanego harmonogramu i/lub zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania i/lub zaktualizowanego opisu poszczególnych działań.

**13. Oferta musi zawierać określenie mierzalnych rezultatów realizacji zadania publicznego.**

**14**. Oferty należy przesłać pocztą lub składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Wińsko, pl. Wolności 2, 56-160 Wińsko, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: ***„Konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wsparcia upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2024 roku”***,w terminie do dnia **7 lutego 2024r.** do godziny **15:00**

**15.** O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy Wińsko (niezależnie od daty stempla pocztowego).

**16**. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub z przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

**17**. Jeśli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulega wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeżeli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.

**18.** Oferty należy składać na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r 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)

**19.** Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z załączonymi do oferty dokumentami (odpisem z KRS, innym dokumentem potwierdzającym upoważnienie do działania w imieniu oferenta). Podpis powinien być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną wraz z zajmowanym stanowiskiem.

**20.** W przypadku złożenia oferty wspólnej, oferta ta powinna spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**21. Nie jest wymagany wkład rzeczowy.**

**22.** Na oferencie spoczywa obowiązek spełnienia wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących ewentualnej organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskania wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń i zgód właścicieli / zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizacje zadania będącego przedmiotem oferty o dofinansowanie / sfinansowanie w ramach niniejszego konkursu oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów**.**

**23.** Zleceniodawca może prowadzić bieżącą ocenę realizacji zadania publicznego**.**

**24.** Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.

**25.** Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**.**

**25. Do oferty należy załączyć:**

1. **odpis lub kopię odpisu z krajowego rejestru sądowego lub innego rejestru lub ewidencji,**
2. **pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku gdy umowę podpisują osoby inne, niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),**
3. **statut oferenta (oferentów) lub jego kserokopię oraz w przypadku organizacji niezarejestrowanych w KRS- uchwała o wyborze zarządu organizacji.**
4. **Oświadczenie Oferenta o dysponowaniu na cele realizacji zadania rachunku bankowego.**
5. **Oświadczenie o zapewnieniu miejsca na realizację zadania publicznego.**
6. **umowę partnerską** **o realizacji zadania, jeśli oferta składana jest jako oferta wspólna**

**26. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem w następujący sposób : formułę**

**,, za zgodność z oryginałem’’ należy opatrzyć podpisem (na każdej stronie), przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentowania podmiotu wraz z datą złożenia podpisu.**

**V. Terminy, tryb i kryteria oceny stosowane przy wyborze ofert:**

**1.** Złożone oferty będą opiniowane przez powołaną przez Wójta Gminy Wińsko komisję do oceny ofert w dwóch etapach: oceny formalnej i merytorycznej:

**2.**W pierwszym etapie oceny formalnej ofert odrzuceniu podlegają oferty:

1. złożone po terminie wskazanym w pkt. III ppkt.13 ogłoszenia,
2. nie odpowiadające rodzajowi zadania wskazanemu w niniejszym ogłoszeniu (treść oferty),
3. dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
4. złożone przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie,
5. nie zawierające wymaganych załączników.

**3.** Dopuszcza się uzupełnienie następujących braków formalnych oferty:

1. poświadczenie kserokopii dokumentów „za zgodność z oryginałem”
2. uzupełnienie dokumentów o brakujące podpisy i pieczątki
3. oczywiste omyłki rachunkowe

4. Przy ocenie ofert będą promowane organizacje pozarządowe działające na terenie Gminy Wińsko nie dłużej niż 3 lata

**5.** O brakach formalnych oferent zostaje powiadomiony telefonicznie i drogą elektroniczną niezwłocznie po otwarciu kopert. Nieuzupełnienie braków w ciągu 4 dni od powiadomienia skutkuje odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.

|  |  |
| --- | --- |
| **6.** | W drugim etapie komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert. |

**7.** Oferty zostaną ocenione według kryteriów merytorycznych wskazanych   
w karcie oceny merytorycznej stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

**8.** Oferty, aby otrzymać rekomendację do dotacji, muszą uzyskać nie mniej niż **55% oceny maksymalnej, tj. min. 55 pkt.**

**9.** Wzór karty oceny formalnej i wzór karty oceny merytorycznej stanowią załączniki odpowiednio nr 1 i nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

**10.** Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Wińsko na podstawie protokołu Komisji Konkursowej.

**11.** O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

**12.** W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.

**13.** Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Wińsko,   
a podmiotem wskazanym w ogłoszeniu wyników konkursu sporządzonej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r 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).

**14.** W przypadku nie podpisania przez oferenta umowy z Gminą Wińsko w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że oferent zrezygnował z realizacji zadania. Wezwanie do podpisania umowy może być przekazane drogą pisemną lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

**15.** Wójt Gminy Wińsko unieważni otwarty konkurs ofert, jeśli:

1. nie złożono żadnej oferty,
2. żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu  
   o konkursie.

Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Wójt Gminy Wińsko podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Wińsko oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Wińsko.

**16.** Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Wińsko oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Wińsko.

**17.** **Rozstrzygniecie konkursu nastąpi nie później niż w terminie do dnia**  **16 lutego 2024 roku.**

**18.** Wójt Gminy Wińsko zastrzega sobie prawo zmiany daty rozstrzygnięcia konkursu.

**VI. Przetwarzanie danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektu.**

Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ( Dz.Urz.UE L Nr 119,str.1)- zwanego dalej ,, RODO’’ informuje, że

1. Administratorem Pana/i danych osobowych jest Wójt Gminy Wińsko z siedzibą w Wińsku przy ul. Wolności 2,56- 160 Wińsko
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych u Administratora : e: mail:iod@winsko.pl
3. Pana /i dane osobowe przetwarzane są w związku ze złożeniem oferty w ramach otwartego konkursu na realizację zadań publicznych Gminy Wińsko w zakresie wsparcia oraz upowszechniania kultury fizycznej i sportu w roku 2022 na podstawie art.6 ust.1 lit.c),e) RODO.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Pana/i dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011r. Nr 14 poz. 67).
6. Posiada Pan/i prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania.
7. Ma Pan/i prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie Pana/i danych osobowych naruszało przepisy RODO.
8. Pana/i dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Pana/i dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. **WÓJT GMINY WIŃSKO**

**Jolanta Krysowata- Zielnica**

Załącznik nr 1 do

Ogłoszenia Wójta Gminy Wińsko

z dnia 15 stycznia 2024r.

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY**

**na realizację zadania publicznego**

***w zakresie wsparcia upowszechniana kultury fizycznej i sportu:***

***„Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Gminy Wińsko w 2024r.”***

|  |  |
| --- | --- |
| **Numer oferty** | **Nazwa organizacji pozarządowej/podmiotu** |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium oceny** | **t/n/nd** | **Uwagi** |
| **1.** | Złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu |  |  |
| **2.** | Zgodność oferty z ogłoszeniem |  |  |
| **3.** | Zgodność zadania z celami statutowymi podmiotu składającego ofertę |  |  |
| **4.** | Podmiot uprawniony do złożenia oferty |  |  |
| **5.** Zawartość wymaganych załączników | | | |
| **5.1** | Odpis lub kserokopia odpisu z krajowego rejestru sądowego lub innego rejestru lub ewidencji |  |  |
| **5.2** | Pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji |  |  |
| **5.3** | Statut oferenta lub jego kserokopia |  |  |
| **5.4** | Umowa partnerska, jeśli składana oferta jest wspólna |  |  |

Wińsko, dnia ……….……………….. Podpisy członków komisji konkursowej  
 dokonującej oceny oferty:

…………………………………….

……………………………………..

Załącznik nr 2 do

Ogłoszenia Wójta Gminy Wińsko

z dnia 15 stycznia 2024r.

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

**na realizację zadania publicznego**

***w zakresie wsparcia upowszechniana kultury fizycznej i sportu:***

***„Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Gminy Wińsko w 2024r.”***

|  |  |
| --- | --- |
| **Numer oferty** | **Nazwa organizacji pozarządowej/podmiotu** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa kryterium** | Liczba punktów |
| 1. **Wartość merytoryczna oferty, w tym m.in.:** |
| 1. możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta | 0-1 pkt |
| 1. spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu oraz w ofercie z zakresem rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem | 0-10 pkt |
| 1. **Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (m. in. czytelność kalkulacji kosztów, adekwatność kosztów do działań)** | 0-10 pkt |
| 1. **Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadania publiczne** | 0-49 pkt |
| 1. **Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego**   (wymagany min. 10% finansowy wkład własny) | 0-20 pkt |
| 1. **Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków** (wymagany min. 5% osobowy wkład własny) | 0-10 pkt |
| **RAZEM**  **(WYMAGANE MIN. 55 pkt)** | 0-100 pkt |

**Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeżeli uzyskają 0 punktów w pozycji I:**

1)- możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta i/lub 2) spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu oraz w ofercie z zakresem rzeczowym zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania

Przy ocenie ofert uwzględniona zostanie analiza i ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w roku bieżącym i/lub w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel dotacji.

Wińsko, dnia …………………….. Podpis członka komisji konkursowej  
 dokonującego oceny oferty:

Załącznik nr 3 do

Ogłoszenia Wójta Gminy Wińsko

z dnia 15 stycznia 2024r.

Oświadczenie

Oświadczam, że

…………………………………………………………………………………………………

( nazwa organizacji/stowarzyszenia)

posiada zapewnione miejsce na realizację zadania publicznego. Zadanie będzie realizowane:

……………………………………………………………………………………………….

(nazwa obiektu )

………………………………………………………….

podpis

Załącznik nr 4 do

Ogłoszenia Wójta Gminy Wińsko

z dnia 15 stycznia 2024r.

Oświadczenie

Oświadczam, że

…………………………………………………………………………………………………….

(nazwa organizacji/stowarzyszenia)

dysponuje rachunkiem bankowym nr……………………………………………………………………………………………………

niezbędnym do realizacji zadania publicznego. Oświadczam, że będzie on utrzymany przez cały okres realizacji zadania.

……………………………..

( podpis)