

ZARZĄDZENIE NR 0050.64.2022

**Wójta Gminy Starożreby
z dnia 29 kwietnia 2022 r.**

W sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2022 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 11a ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.), oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), w związku z Uchwałą nr 276/L/2021 Rady Gminy Starożreby z dnia 29 listopada 2021 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Starożreby z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022” zarządza się, co następuje:

§ 1 Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

§ 2 Zadanie, o którym mowa w ust. 1, mieści się w zakresie obszarów współpracy Gminy w 2021 r. z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 3 Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 4 Zleca się realizację zadań publicznych wymienionych w § 1 ust. 1 w formie wspierania z udzieleniem dotacji, które nie będą pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Starożreby;
- 3) na stronie internetowej Gminy Starożreby www.starozreby.pl.

§ 5 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

mgr Adam Groszewski

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Starożreby ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2022 oraz zaprasza do składania ofert. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Gmina ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania:

Lp.	Nazwa zadania	Kwota
		dotacji na zadanie zł.
1.	Organizacja na obiektach sportowych w gminie Starożreby imprez, zawodów i rozgrywek sportowych z udziałem mieszkańców ze szczególnym uwzględnieniem piłki nożnej oraz karate wraz z utrzymaniem obiektów sportowych. Organizowanie szkoleń sportowych oraz udział we współzawodnictwie.	65 000,00

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).
2. Dofinansowanie nie może przekraczać 90 % całkowitych kosztów zadania.
3. W ramach przyznanych środków finansowych wynagrodzenie osobowe nie może przekroczyć 50% kwoty dotacji. Wynagrodzenie dotyczy wyłącznie trenerów dzieci i młodzieży.
4. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na: zakup gruntów, działalność gospodarczą, działalność polityczną i religijną.
5. W konkursie nie mogą uczestniczyć instytucje, które otrzymały wsparcie w 2022 r.
6. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.

III. Termin realizacji zadania

Zadanie powinno być zrealizowane nie później niż do 31 grudnia 2022 roku, jednakże termin rozpoczęcia działań objętych dotacją z budżetu Gminy Starożreby **nie może być wcześniejszy od daty zawarcia umowy.**

IV. Warunki realizacji zadania

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt III 8 oferty - dotyczącej realizacji innych zadań):
 - działania bezpośrednio związane z realizacją zadania,

- prowadzenia dokumentacji z realizacji zadania,
- regulowania zobowiązań powstałych w związku z realizacją zadania, w tym również podatków i składek od osób fizycznych zatrudnionych przy projekcie.

2. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty ponoszą odpowiedzialność solidarną za realizację i rozliczenie zadania.

- Podmioty, które nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), powinny przedstawić w ofercie informację na ten temat ze wskazaniem zakresu w jakim zadanie będzie realizowane przez podwykonawców (pkt V 4 oferty-dotyczącej innych zadań).

3. Podmioty, które otrzymują dotację na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny informację w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Staroźreby,

w następującym brzmieniu:

„Zadanie/nazwa zadania zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki finansowaniu/dofinansowaniu ze środków Gminy Staroźreby”; „Publikacja została wydana dzięki finansowaniu/dofinansowaniu ze środków Gminy Staroźreby”.

4. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań podobnym charakterze, w tym:

- kadre:
 - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami;
 - przeszkolonych wolontariuszy.
- bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. przyrzeczenia, najmu/użyczenia) umożliwiającą realizację zadania,
- dokumentację potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze (np. recenzje, fotografie, foldery) o ile takie zadania były przez podmiot realizowane.

Kalkulacja kosztów zadania, zawarta w ofercie, powinna opierać się o ww. kryteria.

Praca wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji i powinna być ujęta w ofercie – wycena pracy wolontariuszy może stanowić finansowy wkład własny organizacji.

Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 poz. 305 z późn. zm) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 poz. 2017 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 poz. 1129 z późn. zm.)

Pouczenie:

Za podwykonawcę należy uznać organizację pozarządową, podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (inne, niż ten, który składa ofertę) lub przedsiębiorcę, który współrealizuje część zadania publicznego (mogącą samodzielnie stanowić wyodrębnioną całość) poprzez sprzedaż usług, których zakup - za pośrednictwem środków pochodzących z dotacji - dokonuje podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego, zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

V. Termin i warunki składania ofert.

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, które określa rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w

sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadania (Dz. U. z 2018, poz. 2057).

2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w Sekretariacie Urzędu Gminy codziennie w godzinach pracy urzędu w nieprzekraczalnym terminie do dnia 26. maja 2022 roku do godz. 10.00 (decyduje data wpływu do sekretariatu) lub przysyłać na adres: **Urząd Gminy w Staroźrebach ul. Płocka 18, 09-440 Staroźreby** (decyduje data wpływu do sekretariatu).

Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową i pozostawia się ją bez rozpatrzenia.

Pouczenie:

1. Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.

2. W trakcie pracy komisja konkursowa może poprosić oferenta o dodatkowe informacje dotyczące oferty. Ewentualne uzupełnienia i wyjaśnienia oferty nie mogą dotyczyć kwestii formalnych oferty, a w części merytorycznej nie mogą zmienić zakresu proponowanego zadania.

VI. Wymagana dokumentacja - warunki formalne

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

Pouczenie:

1. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.

2. Oferta musi być wypełniona komputerowo lub czytelnie długopisem.

3. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub postawić kreskę.

4. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.

5. W miejscach do tego wskazanych należy podać daty oraz wstawić odpowiednie informacje.

2. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).

3. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

4. Pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż wskazane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.

Pouczenie:

1. Ofertę, i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

2. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

3. W przypadku gdy załączniki do oferty są składane w formie kserokopii, muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu do składania oświadczeń woli w jego imieniu.

4. W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.

5. W przypadku gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (dział VI pkt. 1-4.).

Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych, załączników spowoduje ODRZUCENIE oferty z przyczyn formalnych.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji

Oferent zobowiązany jest w terminie do 21 dni od daty otrzymania, od pracownika wydziału/biura, informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania stanowiące załączniki do umowy,
- w przypadku zmiany danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy, należy złożyć oświadczenie oraz załączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

Pouczenie:

1. załączniki powinny być:

- a. sporządzone na drukach zgodnych z procedurą konkursową,,
- b. wypełnione prawidłowo i zgodne ze złożoną ofertą,
- c. zaktualizowane stosownie do przyznanej dotacji,

2. aktualizacja nie może dotyczyć udziału własnego w zakresie jego zmniejszenia, powodując zmniejszenie wkładu własnego poniżej określonego w dziale II pkt. 3 ogłoszenia (w przypadku ubiegania się o wsparcie realizacji zadania).

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. Oceny złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona komisja konkursowa.
2. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Wójtowi Gminy Staroźreby.
3. Wyboru i ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokona Wójt Gminy Staroźreby w drodze zarządzenia, nie później niż w terminie do 12 kwietnia 2022 r.
4. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Staroźreby oraz na stronie internetowej www.starozreby.pl).
5. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowywanie żadnej z ofert.
6. Od wyboru i ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
7. Zarządzenie Wójta Gminy Staroźreby jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
8. Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.

Wójt Gminy Staroźreby zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

VIII. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne:

- 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.),
- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V ogłoszenia,
- 3) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale VI ogłoszenia.

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) wartość merytoryczna projektu (w tym w szczególności: celowość projektu, jego atrakcyjność i poziom merytoryczny, charakter i zasięg, liczba odbiorców, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram prac, szczegółowość opisu projektu),
- 2) koszt realizacji projektu: (w tym w szczególności: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów) ,
- 3) wysokość wkładu własnego w realizację zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji,
- 4) korzystanie z innych źródeł finansowania projektu,
- 5) doświadczenia Gminy Staroźreby w zakresie dotychczasowej współpracy z oferentem i ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji,
- 6) dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu,
- 7) możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. baza lokalowa i zasoby rzeczowe,
- 8) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu,
- 9) zaangażowanie wolontariuszy w realizację projektu.

IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), zrealizowanych w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

W 2020 r. przeznaczono na realizację zadań z zakresu kultury fizycznej kwotę 0 zł

W 2021 r. przeznaczono na realizację tych zadań kwotę 0 zł

Wójt Gminy

mgr Kamil Groszewski

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

Organizacja na obiektach sportowych w gminie Staroźreby imprez, zawodów i rozgrywek sportowych z udziałem mieszkańców ze szczególnym uwzględnieniem piłki nożnej oraz karate wraz z utrzymaniem obiektów sportowych. Organizowanie szkoleń sportowych oraz udział we współzawodnictwie.

Dofinansowanie nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania ogółem.

Dofinansowanie obejmuje:

1. Koszty bezpośrednie:

- 1) wynagrodzenie kadry szkoleniowej (np. umowa zlecenia lub umowa o dzieło, z wyjątkiem umów o pracę). Dotyczy kadry szkoleniowej dzieci i młodzieży.
- 2) wynajem obiektów,
- 3) zakup sprzętu sportowego
- 4) konserwacja i renowacja sprzętu sportowego,
- 5) ubezpieczenie zawodników
- 6) zakup wody -dozwolonych leków i odżywek, posiłków;
- 8) wpisowe, licencje zawodników i trenerów oraz klubowe
- 9) opieka medyczna
- 10) obsługa techniczna podczas rozgrywek ligowych na terenie gminy Staroźreby,
- 11) obsługa sędziowska podczas rozgrywek ligowych na terenie gminy Staroźreby,
- 12) transport zawodników/sprzętu na obozy i zawody sportowe,
- 13) inne koszty zaakceptowane przez Wójta gminy Staroźreby.
- 14) utrzymanie obiektów sportowych

2. Obsługę administracyjną i finansowo-księgową zadania - wysokość dofinansowania nie może przekraczać 1 % kwoty dotacji i nie obejmuje wynagrodzeń z tytułu umów o pracę, opłat pocztowych, bankowych, abonamentów telefonicznych, zakupu sprzętu biurowego, materiałów biurowych itp.

3. Promocję zadania (np.: ulotki, plakaty, banery) - wysokość dofinansowania nie może przekraczać 3 % kwoty dotacji.

Oferenci zobowiązani są do podania w harmonogramie - punkt III.9 oferty - liczby zawodników objętych szkoleniem.

Wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowane z dotacji (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) muszą zostać uregulowane nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania. W związku z tym w harmonogramie - punkt III.9 oferty - należy uwzględnić tego rodzaju działania.

Wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowane z dotacji (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) muszą zostać uregulowane nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania. W związku z tym w harmonogramie - punkt III.9 oferty - należy uwzględnić tego rodzaju działania.

Wójt Gminy

mgr Karol Groszewski