

Zarządzenie nr 138/2018
Wójta Gminy Sękowa
z dnia 27 listopada 2018 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu na rok 2019.

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 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), w nawiązaniu do Uchwały Rady Gminy Sękowa Nr II/10/2018 z dnia 22 listopada 2018 roku w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Sękowa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019”

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 2019.

§ 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 2019 roku przeznaczają się kwotę – 45.000 PLN

wysokość środków na realizację zadania tego samego rodzaju przekazanych:

- w roku 2018 – 50.000 PLN
- w roku 2017 – 50.000 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 2019 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 2019 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. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
 6. 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.
 7. 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).
 8. 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.
 9. 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.
 10. 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.
11. 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.).
 12. 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.
 13. 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 poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione.
 14. 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 18 grudnia 2018 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 2019”** oraz nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do urzędu.
 15. 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.
 16. W drodze konkursu dopuszcza się wybranie więcej niż jednej oferty z zastrzeżeniem, iż ogólna kwota przyznanych środków na zadanie nie ulega zwiększeniu.
 17. 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 2018 r. poz. 450 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 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Z up. WÓJTA
mgr Zofia Rowińska
SEKRETARZ GMINY