

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 4/23

Wójta Gminy Śliwice

z dnia 10 stycznia 2023 r.

Ogłoszenie

Wójt Gminy Śliwice ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2023 zadania publicznego w zakresie: „**Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej**” oraz zaprasza do składania ofert.

I. Rodzaje zadań objętych konkursem

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wspierania lub powierzania wraz z udzielaniem dotacji.

2. **Nazwa zadania konkursowego** : Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

3. **Formy realizacji zadania** : wsparcie lub powierzenie.

- **w formie powierzenia zadania** – gdy oferent będzie wnioskował o dofinansowanie zadania do wysokości 1.000,00 zł,

- **w formie wsparcia zadania** – kwota udzielonego dofinansowania ze środków gminy nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania. Pozostałe 20 % może być w formie wkładu niefinansowego.

Przez pojęcie „wkład niefinansowy” należy rozumieć wkład osobowy (tj. pracę społeczną członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego oraz wkład rzeczowy (są to np. środki transportu, maszyny, urządzenia, zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.).

Kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu. Jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 20 zł za jedną godzinę pracy. Powyższe zasady dotyczą również członków organizacji wykonujących pracę nieodpłatnie.

4. Opis zadania:

4.1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci, młodzieży i seniorów realizowane na poziomie zasadniczym:

- a) w kategoriach wiekowych od młodzika do młodzieżowca, którego adresatami będą zawodnicy legitymujący się przynależnością do organizacji sportowej składającej ofertę w dyscyplinach sportu objętych współzawodnictwem w ramach ogólnopolskiego: Systemu Sportu Młodzieżowego, określonym regulaminem współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży zatwierdzonym przez Ministra Sportu i Turystyki na dany rok kalendarzowy, dla których prowadzone będzie szkolenie minimum 2 razy w tygodniu, po 1,5 godziny.
- b) w kategorii seniorów, w dyscyplinach sportu objętych współzawodnictwem organizowanym przez poszczególne związki sportowe, dla których prowadzone będzie szkolenie minimum 2 razy w tygodniu po 1,5 godziny.

4.2. Organizowanie imprez sportowych i rekreacyjnych.

4.3. Szkolenie i współzawodnictwo dzieci, młodzieży i dorosłych mieszkańców Gminy Śliwice w sztukach walki (w tym ju-jitsu, karate)

-adresatami szkolenia są dzieci, młodzież i dorośli, legitymujący się przynależnością do organizacji sportowej składającej ofertę, dla których prowadzone będą szkolenia minimum 2 razy w tygodniu po 1,5 godziny (udział w zawodach nie jest traktowany jako jednostka treningowa).

Ogólne warunki realizacji zadania:

- 1) organizacja realizuje zadanie poprzez:

- a) systematyczne, stacjonarne szkolenia sportowe,
 - b) udział we współzawodnictwie sportowym,
 - c) organizacje obozów szkoleniowych.
- 2) Organizacja winna zawierać w ofercie dokładne informacje dotyczące:
- a) miejsca prowadzenia szkolenia,
 - b) ilości grup szkoleniowych z liczbą adresatów zadania,
 - c) częstotliwości prowadzenia jednostek treningowych,
 - d) kwalifikacji kadry szkoleniowej.
- 3) Organizacja wskazuje koordynatora realizacji zadania.
- 4) Osoba prowadząca szkolenie zobowiązana jest do prowadzenia dziennika zajęć, który będzie jednym z dokumentów wymaganych przy rozliczaniu realizacji zadania.

Wskaźnik :

- liczba uczestników zajęć, liczba zorganizowanych szkoleń.

5. Cel zadania:

- tworzenie dla dzieci, młodzieży, seniorów warunków do czynnego uczestnictwa w różnych formach sportu,
- popularyzowanie i upowszechnianie sportu wśród uczestników szkolenia,
- zagospodarowanie wolnego czasu,
- promocja Gminy Śliwice podczas organizowania oraz udziału w zawodach i rozgrywkach sportowych.

6. Adresaci zadania: dzieci, młodzież, seniorzy.

7. Rezultaty zadania: (np. ilość osób uczestniczących w zajęciach sportowych, liczba godzin przeprowadzonych treningów.)

8. Wymagane jest wypełnienie tabelki w części III pkt 6 : „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.

Sposób monitorowania – (np. lista uczestników zajęć, dzienniki zajęć, lista osób objętych grupowym/zbiorowym ubezpieczeniem, zdjęcia).

9. Termin realizacji zadania publicznego od dnia zawarcia umowy do 15 grudnia 2023 r.

10. Miejsce realizacji zadania publicznego : teren Gminy Śliwice/województwo kujawsko – pomorskie.

11. Środki przeznaczone na realizację zadania : 54 000,00 zł

12. W ramach realizacji zadania otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie **jedną** ofertę.

13. Dodatkowe warunki realizacji zadania:

a) Organizacja realizująca zadanie powinna posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:

- **kadrę** (specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje trenerskie, przeszkolonych wolontariuszy),
- **bazę lokalową** umożliwiającą realizację zadania,
- **licencję klubową** dla poszczególnych sekcji (jeśli posiadają).

Organizator szkolenia i współzawodnictwa sportowego dzieci, młodzieży oświadcza, że znana mu jest treść ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (Dz. U. 2023 poz.31 t.j.) oraz obowiązki z niej wynikające, jak również sankcje związane z ich niedopełnieniem.

- Organizator zajęć zweryfikuje osoby biorące udział przy wykonywaniu zadania pod kątem ich figurowania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym z dostępem ograniczonym (zwanego dalej Rejestrem).

- Organizator zajęć sportowych oświadcza, że przy wykonywaniu zadania nie będą brały udziału osoby, które widnieją w rejestrze lub nie zostały poddane weryfikacji pod kątem figurowania w Rejestrze lub, co do których Organizator powiązał informację, że w stosunku do nich prowadzone są postępowania karne o których mowa w art. 2 ww. ustawy.

14. W pkt V.A „Zestawienie kosztów realizacji zadania należy wyodrębnić następujące rodzaje kosztów:

A. Koszty merytoryczne realizacji zadania jak:

- a) **organizacja szkolenia:** wynagrodzenia dla osób szkolących, wynajem obiektów i urządzeń, eksploatacja obiektów i urządzeń sportowych (energia, woda, utrzymanie murawy boiska piłkarskiego, wywóz nieczystości itp.) wynajem lub zakup osobistego sprzętu sportowego i ubiorów sportowych, transport, przejazdy wyżywienie i zakwaterowanie, badania lekarskie i inne koszty uzasadnione specyfikacją dyscypliny.
- b) **współzawodnictwo sportowe:** przejazd, transport, zakwaterowanie, wyżywienie opłaty startowe, wpisowe, wynajem obiektów i urządzeń, opłaty sędziowskie, obsługa techniczna, obsługa medyczna, napoje, zakup środków opatrunkowych, badania lekarskie, dyplomy, medale, puchary, grawerowanie, materiały pomocnicze do przeprowadzania zawodów, inne koszty uzasadnione specyfiką dyscypliny.
- c) **Ubezpieczenie:** OC oferenta NNW uczestników w związku z prowadzoną działalnością oraz posiadany mieniem;

B: koszty obsługi zadania, np. obsługa finansowo-księgowa, koordynacja zadania;

C: inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji, np. przygotowanie lub zakup materiałów promocyjnych, takich jak: banery itp.

Kalkulacja kosztów zadania powinna opierać się o powyższe warunki realizacji zadania publicznego oraz szczegółowo określać koszty poszczególnych części zadania tj. wyodrębnione cykle szkoleniowe dla poszczególnych sekcji klubowych lub grup treningowych) itp.

15. Koszty niekwalifikowane.

Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji uznaje się w szczególności:

1. zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia zadania;
2. budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
3. wydatki związane z działalnością gospodarczą;
4. związanych z zakupem środków trwałych;
5. odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
6. koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień;
7. wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
8. odliczony podatek VAT

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferenci).
3. Przy realizacji zadania możliwa jest współpraca z podmiotami niewymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy (również z jednostkami organizacyjnymi lub osobami prawnymi Gminy Śliwice).
4. Oferenci, którzy:
 - 1) nie są podatnikami podatku VAT lub, są podatnikami podatku VAT, ale w ramach zadania publicznego nie przewidują pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, przewidują w ofercie koszt brutto.

2) oferenci, którzy są czynnym podatnikiem podatku VAT i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, zobowiązani są przedstawienia w ofercie kosztów netto. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego oferenta.

5. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.

6. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do:

- 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników konkursu ofert, bez podania przyczyny w części lub w całości;
- 2) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
- 3) zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji.

7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów realizacji działań określonych w kalkulacji przewidywanych kosztowne realizacji zadania publicznego. Zmiany powyżej 20% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Wójta.

8. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zadania uznaje się za zrealizowane jeśli oferent zrealizuje 90 % założonych w ogłoszeniu rezultatów.

9. Nieosiągnięcie zaplanowanych rezultatów może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu środków dotacyjnych.

10. Wycena wkładu rzeczowego Oferenta powinna być dokonywana z uwzględnieniem stawek rynkowych za pracę danego rodzaju.

11. Wycena wkładu rzeczowego Oferenta powinna być dokonywana jedynie w zakresie, w jakim ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego (np. w oparciu o koszt wynajęcia danej rzeczy) i powinna opierać się na podstawie cen rynkowych. Wkład rzeczowy to między innymi :sprzęty, przedmioty, materiały. Posiadanie wkładu rzeczowego wymaga udokumentowania partnerskiego, sponsorskiego, umowy o współpracy, umowy darowizny.

12. Podstawę do przyznania dotacji stanowi **warunek uzyskania oceny końcowej powyższej 25 Punktów.**

13. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

III. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane zgodne z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie - oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

2. Dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność opodatkowaną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

3. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady 2016/697 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

4. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informacje, tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie "zakres działania realizowany przez, podmiot niebędący stroną umowy."

5. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie uczestników zadania publicznego.

IV. Składanie ofert

1. Ofertę, na druku zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **7 lutego 2023 roku**, do Biura Podawczego Urzędu Gminy Śliwice, ul. Ks. dr St. Sychowskiego 30, 89-530 Śliwice, lub przesłać przesyłką/pocztą tradycyjną/przesyłką kurierską na adres: Urząd Gminy Śliwice, ul. Ks. dr St. Sychowskiego 30, 89-530 Śliwice z dopiskiem „Konkurs ofert”.

Nazwa zadania konkursowego: **„Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej”** (decyduje data wpływu do Biura Podawczego).

2. Przed złożeniem oferty Referent ds. kultury, sportu i turystyki udziela oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (tel. 52 3340711, e-mail: sekretariat@sliwice.pl).

V. Wymagana dokumentacja

1. Obligatoryjnie należy złożyć:

- 1) W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).

2. Kopię umowy lub statut spółki – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1, oferent może dołączyć rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety, opracowania.

4. Oferent zobowiązany jest w terminie 14 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, przesłać informację o przyjęciu lub nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu dostarczenia dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym:

- 1) zaktualizowanej oferty (całej oferty z adnotacją „aktualizacja”), stanowiącej załącznik do umowy, potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
- 2) oświadczenia oferenta dotyczące podatku VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem VAT) – wzór oświadczenia zamieszczony jest na stronie bip.sliwice.pl w zakładce organizacje pozarządowe,
- 3) innych dokumentów wynikających z ogłoszenia konkursowego .

5. Niedostarczenie informacji oraz dokumentów, o których mowa w ust. 4, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta. Istnieje możliwość przesunięcia terminu złożenia dokumentów po uzyskaniu zgody Wójta Gminy Śliwice.

6. Oferta podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem w KRS, innym rejestrze lub ewidencji.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Formalnej Oferty, której wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

2. Członkowie komisji konkursowej do opiniowania ofert oceniają każdą ofertę, która spełnia wymagania formalne, wypełniając Kartę Oceny Merytorycznej Oferty, której wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

3. Po ocenie złożonych ofert rekomendacje co do wyboru ofert przekładane są Wójtowi w formie protokołu.

4. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Śliwice.

5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Śliwice oraz na stronie bip.sliwice.pl w aktualnościach oraz w zakładce organizacje pozarządowe.

VII. Postanowienia końcowe

1. Podjęcie decyzji przez Wójta Gminy Śliwice, o której mowa w Rozdziale VI ust. 4, stanowi podstawę do zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.

2. W przypadku, gdy Wójt Gminy Śliwice przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może odstąpić od realizacji zadania, powiadamiając o tym pisemnie w ciągu **14 dni** od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.

3. W trakcie wykonywania zadania zleconego, jak i po jego realizacji, Wójt lub wyznaczeni pracownicy zobowiązani są do dokonywania okresowej kontroli wykonania zadania w zakresie zgodności z umową, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności.

4. Podmiot wykonujący zadanie zlecone udostępnia kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z jego realizacją.

5. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie.

6. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.

VIII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami:

W 2022 roku na wspieranie zadań publicznych tego samego rodzaju przekazano kwotę w wysokości 55 900,00 zł.

IX. Załączniki do ogłoszenia:

1. Karta oceny formalnej oferty;
2. Indywidualna karta oceny oferty;
3. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych;
4. Oferta realizacji zadania publicznego;
5. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego;
6. Oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym;
7. Oświadczenie VAT.