

**KOMUNIKAT  
WÓJTA GMINY STRZAŁKOWO**

Na podstawie art. 13 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 t.j.) **ogłaszam:**

**OTWARTY KONKURS OFERT  
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO GMINY STRZAŁKOWO W DZIEDZINIE  
WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU W ROKU 2020**

**I. Rodzaj zadania publicznego.**

**Organizowanie szkoleń sportowych w postaci treningów, kursów i innych zajęć oraz organizowanie zawodów, rozgrywek, turniejów w różnych dyscyplinach sportowych.**

Celami zadania są:

- propagowanie aktywnego spędzenia czasu wolnego,
- poprawa sprawności fizycznej dzieci, młodzieży i dorosłych,
- integracja mieszkańców i środowiska sportowego poprzez organizację imprez sportowych,
- przeciwdziałanie chorobom cywilizacyjnym,
- inicjowanie i stymulowanie aktywności fizycznej w społeczności lokalnej, w szczególności wśród rodzin, seniorów, osób niepełnosprawnych,
- wzrost aktywności ruchowej mieszkańców poprzez propagowanie sportowego stylu życia,

Rezultaty:

- organizacja minimum 1 przedsięwzięcia związanego z organizowaniem szkoleń sportowych w postaci treningów, kursów i innych zajęć oraz organizowania zawodów, rozgrywek, turniejów w różnych dyscyplinach sportowych.

Sposób monitorowania rezultatów:

- ankiety, listy obecności, dokumentacja fotograficzna lub inna dokumentacja potwierdzająca realizację zadania.

**II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:**

Gmina Strzałkowo na realizację zadania w roku 2020 r. zaplanowała środki publiczne w wysokości 65 000,00 zł.

**III. Zasady przyznawania dotacji.**

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 t.j.).
2. Wymagane dokumenty:
  - a) oferta zgodna ze wzorem, będącym załącznikiem nr 1 do 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).
  - b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji np. z ewidencji Krajowego Rejestru Sądowego, z rejestru Starostwa lub inny dokument właściwy dla podmiotu. W przypadku kserokopii dokumentu należy go potwierdzić za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia,
  - c) statut – ksero dokumentu potwierdzić za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia,
  - d) upoważnienia osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dana osoba nie jest wskazana jako uprawniona do jego reprezentowania w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,
  - e) oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym,
  - f) oświadczenie o numerze konta bankowego.

3. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem: „Oferta na realizację zadania publicznego Gminy Strzałkowo w dziedzinie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w roku 2020”. Na kopercie musi być umieszczony adres zwrotny oferenta.
4. W przypadku złożenia przez jednego oferenta więcej niż jednej oferty nie dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników a każda oferta powinna znajdować się w osobnej kopercie.
5. Zadanie zlecane jest w formie powierzenia lub wsparcia w rozumieniu zapisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. W wyniku postępowania konkursowego może być wybrana więcej niż jedna oferta.
7. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.

#### **IV. Terminy i warunki realizacji zadania.**

1. Gmina powierza lub wspiera realizację zadania publicznego w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2020 r.
2. Za koszty kwalifikowane po stronie oferenta (inne środki finansowe ogółem) uznaje się wydatki ponoszone najwcześniej od dnia wskazanego w ofercie jako dzień rozpoczęcia realizacji zadania, natomiast za koszty kwalifikowane po stronie dotacji uznaje się wydatki ponoszone od dnia zawarcia umowy.
3. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących zasad:
  - a) wkład może pochodzić z: wkładu własnego finansowego, wkładu osobowego, wkładu rzeczowego, świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania, które stanowi odrębne źródło finansowania zadania w ofercie, środków finansowych z innych źródeł publicznych.
  - b) w ramach zadania oferent nie może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
  - c) dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, jeżeli dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 20 %.
  - d) Dotacja nie będzie udzielana na: zakup gruntów, działalność gospodarczą, działalność polityczną, pokrycie zobowiązań powstałych przed zawarciem umowy, realizację inwestycji, zakup środków trwałych, remonty, pokrycie kosztów utrzymania biura oraz wynagrodzenia pracowników poza zakresem realizacji zadania publicznego, nagrody pieniężne, projekty dyskryminujące jakiegokolwiek osoby lub grupy.
  - e) Realizacja zleconego zadania następuje po zawarciu umowy.
  - f) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany: w zakresie sposobu realizacji zadania oraz harmonogramie pod warunkiem, że nie zmieniają istoty zadania publicznego. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Gminy. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy.
  - g) Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli osiągnięty zostanie poziom 70 % rezultatów.
  - h) Zajęcia dla odbiorców oferty powinny być realizowane w miejscach łatwo dostępnych i dostosowanych do specyfiki grupy docelowej.
4. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Gminy. Informacja wraz z logo Gminy powinna być zawarta w materiałach informacyjnych, promocyjnych, w wydawanych w ramach zadania publikacjach, poprzez media, na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną na miejscu jego realizacji tablicę lub ustną informację skierowaną do odbiorców zadania.

5. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego zgodnie ze wzorem, będącym załącznikiem nr 5 do 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) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacją zadania publicznego.

#### **V. Termin składania ofert.**

1. Ofertę konkursową można składać (pocztą lub osobiście) w sekretariacie Urzędu Gminy w Strzałkowie Al. Wyszyńskiego 6, 62 – 420 Strzałkowo w terminie do dnia 3 sierpnia 2020 roku, do godz. 15.00. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu Gminy w Strzałkowie.
2. Oferty złożone po terminie lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentom bez otwierania.

#### **VI. Termin i tryb wyboru oferty.**

1. W ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert Wójt Gminy Strzałkowo ogłosi decyzję o powierzeniu lub wsparciu realizacji zadania wybranym organizacją.
2. Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji pozostaną bez rozpatrzenia.
3. Złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Strzałkowo
4. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Wójt Gminy Strzałkowo.
5. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.strzalkowo.pl](http://www.strzalkowo.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Strzałkowo.

#### **VII. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.**

Przy wyborze oferty pod uwagę brane będą następujące kryteria:

##### **1. Kryteria oceny formalnej:**

- a) czy oferta została złożona w terminie ustalonym w ogłoszeniu o konkursie,
- b) czy oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru,
- c) czy oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza,
- d) czy oferta zawiera wymagane załączniki,
- e) czy podmiot składający ofertę prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- f) czy oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione,
- g) czy termin zakończenia zadania jest określony do 31.12.2020 r.

##### **2. Kryteria oceny merytorycznej:**

- 1) Warunkiem przystąpienia komisji do merytorycznej oceny oferty jest zgodność celu projektu z priorytetami ustalonymi przez Radę Gminy Strzałkowo uchwałą Nr X/109/2019 z dnia 31.12.2019 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Strzałkowo z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020,
- 2) Dokonując oceny oferty komisja przyznaje punkty:
  - a) od 0 do 10 pkt.: oceniając możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, rzetelność przedstawionego opisu i harmonogramu zadania,
  - b) od 0 do 20 pkt.: oceniając rzetelność i poprawność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego,
  - c) od 0 do 20 pkt.: oceniając proponowaną jakość wykonania zadania: - atrakcyjność proponowanych działań,- czy cele odpowiadają na opisaną potrzebę, - opis rekrutacji

uczestników (czy sposób rekrutacji jest odpowiedni do zakładanych celów zadania), - zakładane rezultaty,

- d) od 0 do 10 pkt.: oceniając wkład (finansowy własny, rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków),
  - e) od 0 do 3 pkt.: oceniając dotychczasową współpracę oferenta z Gminą Strzałkowo, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zadanie).
3. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyskała co najmniej 50 % maksymalnej liczby punktów, tj. 32 punkty. Uzyskanie pozytywnej opinii Komisji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
  4. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Wójt Gminy Strzałkowo w formie Zarządzenia.

#### **VIII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej zadaniach publicznych tego samego rodzaju:**

Gmina Strzałkowo zrealizowała w roku 2019 zadanie tego samego rodzaju na kwotę w wysokości 50 000,00 zł. W bieżącym roku ogłoszenia konkursu Gmina Strzałkowo nie realizowała takiego zadania publicznego.

#### **Informacje dodatkowe:**

Oferent, realizując zadanie, jest zobowiązany do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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, DZ. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**Wójt**

**/-/ mgr inż. Dariusz Grzywiński**