

WÓJT GMINY CISEK
ogłasza

otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego dla organizacji pozarządowych w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwanej dalej ustawą) oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy.

I. Rodzaj zadania: Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

Tytuł zadania: Upowszechnianie aktywności fizycznej poprzez propagowanie różnych dyscyplin sportowych wśród dzieci, młodzieży i dorosłych.

Cele działania:

1. Promowanie aktywności fizycznej i sportowej wśród mieszkańców Gminy Cisek, w szczególności wśród dzieci i młodzieży.
2. Integracja mieszkańców Gminy Cisek poprzez umożliwienie dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej.
3. Zapewnienie właściwych warunków do rozwoju kultury fizycznej, poprzez utrzymanie infrastruktury sportowej niezbędnej do realizacji zadania publicznego.

II. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2023 r., 2022 r. i 2021 r.

1. Na realizację zadania publicznego w 2023 roku, będącego przedmiotem konkursu przewidziano kwotę 100.000,00 zł.
2. Podaje się do wiadomości, że:
 - 1) w 2022 r. Gmina Cisek na realizację tego samego rodzaju zadania przeznaczyła kwotę: 100.000,00 zł.,
 - 2) w 2021 r. Gmina Cisek na realizację tego samego rodzaju zadania przeznaczyła kwotę: 100.000,00 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy.
2. Zlecenie realizacji zadania odbywa się w formie powierzenia realizacji zadania.
3. W realizację zadania w trybie powierzenia Oferent nie wnosi wkładu własnego (finansowego i pozafinansowego).
4. Podmiot składający ofertę:
 - 1) zamierza realizować zadanie o charakterze ciągłym, obejmując swym zasięgiem jak największą liczbę mieszkańców Gminy Cisek,
 - 2) prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - 3) posiada odpowiednio wykwalifikowaną kadrę i zaplecze odpowiednie do realizacji zadania,
 - 4) zobowiąże się do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania i rozliczenie dotacji, zgodnie z ustalonymi warunkami.
5. Wydatki poniesione w ramach realizacji zadania publicznego muszą być dokonywane zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, jawności i przejrzystości oraz zasadą racjonalnego i oszczędnego wydatkowania środków publicznych.
6. Ze środków pochodzących z dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania, tj. koszty kwalifikowane. Koszty kwalifikowane to niezbędne, celowe, gospodarne, rzetelne, zaplanowane w kosztorysie wydatki poniesione przez organizację w trakcie realizacji zadania publicznego.

7. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
- 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem, a także są niezbędne do jego realizacji,
 - 2) są uwzględnione w budżecie realizacji zadania,
 - 3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
 - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego konkursem (np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania, niezwiązane z obsługą zadania),
 - 5) zostały poniesione w trakcie realizacji zadania,
 - 6) są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
8. Koszty kwalifikowane:
- 1) w ofercie organizacji na realizację zadania mogą być uwzględnione następujące kategorie wydatków i procentowe limity dotacji:
 - a) koszty merytoryczne – **brak limitu**, np.:
 - zakup sprzętu sportowego, zakup strojów reprezentacyjnych,
 - zakup nagród, pucharów, dyplomów,
 - opłaty sędziowskie,
 - transport na zawody,
 - wynagrodzenie trenera,
 - wyżywienie, zakwaterowanie uczestników zadania (np. podczas organizacji czy wyjazdu na zawody),
 - ubezpieczenie,
 - obsługa medyczna,
 - licencje, wpisowe na zawody, rejestracja zawodników,
 - wynajem obiektów sportowych,
 - koszty związane z utrzymaniem obiektów sportowych,
 - utrzymanie czystości odzieży i sprzętu sportowego (np. pranie, cerowanie, usuwanie usterek).
 - b) koszty administracyjne, są to koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową, np.:
 - wykonywanie zadań administracyjnych, związanych z obsługą zadania, np. obsługa księgowa, jednakże w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania,
 - opłaty za telefon, pocztowe, czynsz, c.o., itp. – w stosownej części, przypadającej na dane zadanie na podstawie racjonalnego wyliczenia kosztów,
 - opłaty za przelewy bankowe (**opłata za utrzymanie konta bankowego nie stanowi kosztu kwalifikowanego**),
 - koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w obsługę zadania, z tym że w przypadku kosztów podróży służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej, rozliczenie kosztu jako kwalifikowanego będzie możliwe wówczas, gdy umowa ta określi zasady i sposób rozliczenia tych podróży służbowych.
- Powyższe koszty administracyjne – **do wysokości 20% dotacji**.
9. Ze środków pochodzących z dotacji nie będą finansowane koszty związane m. in. z:
- 1) transferem zawodników,
 - 2) karami, mandatami oraz odsetkami z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 3) zobowiązaniami powstałymi poza okresem realizacji zadania publicznego określonego w zawartej umowie,
 - 4) nagrodami, premiami i innymi formami bonifikaty rzeczowej i finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania publicznego.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Realizacja zadania może nastąpić w okresie nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy, a zakończenie do dnia określonego w umowie, nie dłużej jednak niż do 15 grudnia 2023 r.
2. Za termin związany z ponoszeniem wydatków na realizację zadania publicznego uznaje się dzień jego rozpoczęcia oraz dzień jego zakończenia, określony w umowie.
3. Nie wyraża się zgody na bezpośrednie wykonanie całości zadania publicznego przez podmiot niebędący stroną umowy. Dopuszcza się jednak możliwość podzlecenia działania (części zadania) podmiotowi niebędącemu stroną umowy, w takim przypadku niezbędne jest wskazanie tego w złożonej ofercie.
4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania pomiędzy działaniami, w wielkościach: zwiększenia kosztów nie więcej niż 30%, zmniejszenia kosztów w dowolnej wysokości (*poziom zmniejszenia kosztów nie może wpływać na jakość wykonania zadania publicznego*). Zmiany powyżej 30% wymagają zgłoszenia, wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej i uzyskania zgody Wójta Gminy Cisek. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian, oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.
5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Zmiany te wymagają zgłoszenia, wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej i uzyskania zgody Wójta Gminy Cisek. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian, oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany plan i harmonogram działań. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.
6. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany poniżej 20% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Wójta Gminy Cisek. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian, oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany planowany poziom osiągnięcia rezultatów. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.
7. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane jeżeli Zleceniobiorca wykona minimum 90% poziomu osiągniętych wskaźników rezultatów założonych w ofercie (średnia arytmetyczna odnosząca się do docelowych wartości wszystkich wskaźników wskazanych we wniosku).
8. W przypadku niezrealizowania przez Zleceniobiorcę części rezultatów/działań, Zleceniodawca dokonuje analizy czy nieosiągnięcie rezultatu/niezrealizowanie wszystkich działań, jest z winy organizacji czy z przyczyn obiektywnych. Nieosiągnięcie zakładanych rezultatów oraz niezrealizowanie wszystkich zaplanowanych do realizacji działań może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków.
9. Oferent jest zobowiązany w trakcie realizacji zadania do zbierania i prowadzenia dokumentacji dotyczącej źródła monitorowania rezultatu.
10. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, są zobowiązane do informowania w wydawanych (w ramach zadania) przez siebie publikacjach, materiałach informacyjnych (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, stronie internetowej), poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji informację i kierowania do odbiorców ustnej informacji o fakcie finansowania realizacji zadania przez Gminę Cisek.
11. Osoby bezpośrednio realizujące zadanie muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje w tym zakresie, co należy wskazać w składanej ofercie.

UWAGA!

12. Oferent realizując zadanie, w ramach którego podejmuje współpracę (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna) z osobami wykonującymi obowiązki związane z wychowaniem, edukacją, prowadzeniem zajęć rekreacyjno-sportowych, wypoczynkiem małoletnich lub

opieką nad nimi – zobowiązany jest uzyskać informacje na ich temat z Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 152 ze zm.). Informacje uzyskuje się nieodpłatnie z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. Osoby znajdujące się w Rejestrze nie mogą prowadzić pracy z nieletnimi.

13. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest 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 osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.). Administratorem danych osobowych jest oferent.

V. Termin i warunki składania ofert.

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie z wymogami określonymi w załączniku 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).
2. Druki oferty są załącznikiem do niniejszego ogłoszenia.
3. Jednostki organizacyjne (oddziały) nieposiadające osobowości prawnej, nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem organizacji macierzystej lub jednostki organizacyjnej posiadającej osobowość prawną
4. Wypełnione oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do **23 stycznia 2023 r.:**
 - 1) drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Cisek, ul. Planetorza 52, 47 – 253 Cisek,
 - 2) osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Cisek, pok. nr 18, ul. Planetorza 52.
O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu.
5. Kopertę należy oznaczyć w następujący sposób:
 - 1) nazwa i adres oferenta,
 - 2) dopisek: **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pt. Upowszechnianie aktywności fizycznej poprzez propagowanie różnych dyscyplin sportowych wśród dzieci, młodzieży i dorosłych”.**
6. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się:
 - 1) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Cisek,
 - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.cisek.pl,
 - 3) na stronie internetowej Urzędu Gminy Cisek www.cisek.pl.

VI. Dodatkowe informacje dotyczące składania oferty – rezultaty realizacji zadania oraz wymagana dokumentacja.

1. Do składanej oferty należy obligatoryjnie dołączyć:

- 1) wyrażoną na piśmie zgodę osób reprezentujących podmiot na przetwarzanie danych osobowych, której wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia,
- 2) kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta (odpis musi być zgodny ze stanem prawnym i faktycznym, niezależnie od tego, kiedy został wydany) – w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w KRS-ie,

- 3) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru,
 - 4) informację o posiadanym przez oferenta numerze rachunku bankowego.
2. Oferta oraz wszystkie wymagane dokumenty lub ich kopie muszą być podpisane lub poświadczane za zgodność z oryginałem przez odpowiednie osoby uprawnione do reprezentowania danego oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
 3. W składanej ofercie należy wskazać maksymalnie trzy rezultaty trwałe oraz opisać w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia celu. Można także wskazać rezultaty miękkie, w przypadku możliwości zdefiniowania ich wskaźników i źródła informacji o ich osiągnięciu.
 4. Należy wskazać w jaki sposób planowane rezultaty będą monitorowane – źródła informacji o osiągnięciu planowanego wskaźnika.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w ciągu 30 dni, licząc od daty ostatniego dnia składania ofert.
2. Oferty konkursowe opiniuje powołana przez Wójta Gminy Cisek komisja konkursowa, której zasady działania określa Regulamin Pracy komisji konkursowej.
3. Postępowanie konkursowe przebiega w dwóch etapach.
4. W pierwszym etapie komisja sprawdza oferty złożone do konkursu pod względem formalnym.
5. Za ofertę spełniającą wymogi formalne uznaje się ofertę:
 - 1) złożoną w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) złożoną na właściwym druku,
 - 3) złożoną przez podmiot uprawniony do ubiegania się o dotację.
6. Komisja wydaje opinię o ofertach, które nie spełniły wymogów formalnych.
7. Wójt Gminy Cisek na podstawie opinii komisji, podejmuje decyzję o odstąpieniu od oceniania przez komisję pod względem merytorycznym ofert, które nie spełniły wymogów formalnych.
8. W drugim etapie komisja opiniuje oferty pod względem merytorycznym.
9. Każdy z członków komisji indywidualnie ocenia ofertę, na podstawie karty opinii oferty, przyznając punkty za poszczególne kryteria oceny.
10. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację zadania komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) ocenę możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy (*zakres rzeczowy zadania, dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju*) (0-5 pkt.);
 - 2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (*kosztorys powinien zawierać „realne”, wiarygodne koszty, ściśle związane z realizowanym zadaniem*) (0-5 pkt.);
 - 3) ocenę proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy, będą realizować zadanie publiczne (*jakość, wielkość i dostępność zadania oraz planowana ilość odbiorców zadania, kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie*) (0-5 pkt.);
 - 4) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych przez Gminę Cisek na ten cel środków (0-5 pkt.).
11. Punkty od poszczególnych członków komisji sumuje się.
12. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę wszystkich punktów powyżej 51%, wynikającą z indywidualnych karty opinii ofert. Nie

- wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie przez komisję muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Gminy Cisek. W przypadku nie uzyskania wymaganej średniej liczby punktów powyżej 51%, komisja wnosi do protokołu stosowne uzasadnienie.
13. Komisja zastrzega sobie prawo do możliwości składania przez oferenta korekty zakładanych w ofercie rezultatów zadania publicznego, poziomu ich osiągnięcia oraz sposobu ich monitorowania.
 14. Komisja zastrzega sobie prawo do możliwości składania wyjaśnień, informacji, dokumentów, dotyczących złożonej oferty przez oferenta w wyznaczonym przez komisję terminie.
 15. Decyzję o przyznaniu i wysokości kwoty dotacji podejmuje Wójt Gminy Cisek w formie zarządzenia.
 16. Decyzja ta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
 17. Konkurs zostanie rozstrzygnięty także w przypadku, gdy na konkurs wpłynie jedna oferta.
 18. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dotacji przekroczy wysokość środków finansowych na powierzenie zadania publicznego, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości dotacji, stosownie do posiadanych środków finansowych.
 19. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku oferent może ograniczyć zakres działań i planowanych rezultatów realizacji zadania publicznego lub wycofać swoją ofertę.
 20. W sytuacji zmniejszenia kwoty dotacji, oferent jest zobowiązany złożyć zaktualizowaną ofertę realizacji zadania publicznego w wyznaczonym terminie. W przypadku nie dostosowania się do powyższego uznaje się, że oferent rezygnuje z realizacji zadania publicznego.
 21. Złożenie oferty w otwartym konkursie ofert nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
 22. Na realizację zadania publicznego, będącego przedmiotem otwartego konkursu ofert, uprawniony podmiot może złożyć tylko jedną ofertę.
 23. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej informacji w drodze zarządzenia Wójta Gminy Cisek, poprzez zamieszczenie:
 - 1) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Cisek,
 - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 3) na stronie internetowej Urzędu Gminy Cisek.