

Zarządzenie Nr 4/2024
Wójta Gminy Zakrzew

z dnia 16.01.2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2024 roku pn. „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w 2024 roku w Gminie Zakrzew”.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 40, 572, 1463, 1688), art. 11 ust. 1 i 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 571), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693, 1872) oraz Uchwały Nr LX/487/2023 Rady Gminy Zakrzew z dnia 23 listopada 2023r. w sprawie uchwalenia Roczego Programu określającego zasady współpracy Gminy Zakrzew z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok, **zarządza się, co następuje.**

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w roku 2024 pn. „**Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w 2024 roku w Gminie Zakrzew**”.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 mieści się w zakresie zadań publicznych wskazanych w Rocznym Programie określającym zasady współpracy Gminy Zakrzew z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok.

3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zakrzew, na stronie internetowej Urzędu Gminy Zakrzew oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Zakrzew.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Wójt Gminy Zakrzew
Leszek Margas

SO.524.1.2024

OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

Wójt Gminy Zakrzew ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2024 zadania publicznego pn. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w 2024 roku w Gminie Zakrzew i zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

Cel konkursu:

Konkurs ma na celu wybór ofert i zlecenie w formie wsparcia realizacji zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, poprawy warunków uprawiania sportu oraz umożliwienie osiągania wyników sportowych (szczególnie dzieciom i młodzieży uzdolnionej sportowo) oraz propagowania zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania wolnego czasu.

I. Podstawy prawne konkursu

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami:

- 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 571),
- 2) Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057 ze zm.),
- 3) Uchwały Nr LX/487/2023 Rady Gminy Zakrzew z dnia 23 listopada 2023r. w sprawie uchwalenia Roczno Programu określającego zasady współpracy Gminy Zakrzew z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok,
- 4) Zarządzenia Nr 4/2024 Wójta Gminy Zakrzew z dnia 16.01.2024 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2024 roku pn. „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w 2024 roku w Gminie Zakrzew”.

II. Adresaci konkursu

Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 571) prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

III. Rodzaj i zakres zadania oraz cel realizacji zadania objętego konkursem

Zadanie: Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w 2024 roku w Gminie Zakrzew.

Realizacja zadania odbywać się będzie w szczególności poprzez:

- 1) wspieranie i rozwój sportu wśród dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo,
- 2) organizację sportowych szkoleń dzieci i młodzieży w różnych dyscyplinach sportu w formie cyklicznych treningów organizowanych w czasie wolnym od zajęć szkolnych,
- 3) udział we współzawodnictwie sportowym o randze regionalnej i ponadregionalnej, turniejach i innych zawodach sportowych,
- 4) zapewnienie dzieciom i młodzieży możliwie jak najlepszych warunków podnoszenia poziomu sportowego,

- 5) zakup sprzętu sportowego oraz usług niezbędnych w procesie realizacji zadania,
- 6) zabezpieczenie kadry szkoleniowej,
- 7) promowanie wizerunku Gminy Zakrzew jako Gminy wspierającej rozwój sportu.

Celem realizacji zadania jest kształtowanie postaw prosportowych i ich rozwój, popularyzacja aktywnego stylu życia wśród dzieci i młodzieży, dążenie do zwiększenia liczebności dzieci i młodzieży uprawiających wybrane dyscypliny sportu.

IV. Wysokość środków publicznych na realizację zadania

Wysokość środków publicznych przeznaczonych w projekcie budżetu Gminy na realizację zadania wynosi 100.000,00 złotych.

V. Termin realizacji zadania

Realizacja zadania od dnia podpisania umowy do dnia 20 grudnia 2024 roku.

VI. Forma realizacji zadania

W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania, co oznacza, że Oferent musi wnieść do realizacji zadania finansowy wkład własny.

Wkład osobowy nie stanowi wkładu finansowego.

Zadanie nie przewiduje wyceny wkładu rzeczowego.

VII. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Realizatorem zadania może być wyłącznie organizacja, która prowadzi działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego niniejszym konkursem.
2. Oferent winien posiadać doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
3. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie, która sporządzona zostanie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057 ze zm.).
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym Oferentem, a Gminą Zakrzew.
5. Oferent wnioskujący jest bezpośrednim organizatorem zadania.
6. Oferent po przyznaniu dotacji, a przed podpisaniem umowy zobowiązany jest, w przypadku uzyskania niższego dofinansowania niż wnioskowana kwota dotacji, do aktualizacji oferty.
7. Realizacja zleconego Oferentowi zadania nastąpi po zawarciu umowy, z możliwością zaliczenia do kosztów realizacji zadania wydatków własnych poniesionych przez Oferenta od dnia ogłoszenia wyników konkursu. Wydatek, aby był kwalifikowalny musi zostać poniesiony w terminie określonym w umowie. Dotacja na realizację zadania z budżetu Gminy nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy i po jej zakończeniu.
8. Oferent w części IV Pkt 2 oferty (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta) zobowiązany jest do opisanie kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji zadania wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań. Oferent powinien również opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania (bez dokonywania ich wyceny).
9. W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:
 - 1) zakres, sposób, liczba godzin wykonywania pracy społecznej przez członka organizacji bądź świadczenia przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie,

- 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń,
 - 3) wycena pracy wolontariusza musi być podana w ofercie w sposób umożliwiający wyliczenie stawki godzinowej,
 - 4) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania,
 - 5) czas wykonywania przez tę samą osobę (wolontariusza) czynności wynikającej z porozumienia wolontariackiego nie może pokrywać się z czasem wykonywania takiej samej czynności wynikającej z umowy o pracę lub umowy zlecenia,
 - 6) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji lub świadczeń wolontariuszy odbywa się na podstawie oświadczenia ww. osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.
10. Oferent zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania.
 11. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty o dofinansowaniu w ramach niniejszego konkursu oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów.
 12. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji zadania na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057 ze zm.).
 13. Po złożeniu sprawozdania kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
 14. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w ofercie realizacji zadania. Przesunięcie uznane zostanie za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrośnie lub nie zmaleje o więcej niż 20%.
 15. Przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości kosztów administracyjnych.
 16. Zmiana powyżej 20% oraz utworzenie nowej pozycji kosztorysu wymagają zawarcia aneksu do umowy, po uprzednim przedstawieniu zaktualizowanej kalkulacji kosztów i jej akceptacji.
 17. Oferent realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany, pod rygorem zwrotu uzyskanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi do informowania w wydawanych (w ramach zadania) przez siebie publikacjach, materiałach informacyjnych (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, stronie internetowej), poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji informację i kierowaną do odbiorców ustną informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Zakrzew.
 18. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 04.05.2016r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 1270,1273,1407,1429, 1641, 1693, 1872).
Administratorem danych osobowych jest Oferent.
 19. Przy realizacji zadania publicznego obowiązkiem organizacji realizującej zadanie jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2022r. poz. 2240). Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji, jakie będą wykorzystywane do realizacji zadania, które spełniają

wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępność osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

Rekomendujemy opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualny dostęp alternatywny.

20. W przypadku zadania, w którym wystąpiły koszty wynikające z zapewnienia dostępności, w kosztorysie powinna zostać stworzona osobna kategoria budżetowa.

VIII. Zasady przyznawania dotacji

1. O przyznanie dofinansowania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, których celem statutowym jest działalność w zakresie powierzonego zadania.
2. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Dotację otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Wysokość przyznanej dotacji może być mniejsza, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego i kosztorysu zadania lub wycofać swoją ofertę.
6. Wymagany **minimalny wkład własny** Oferenta (rozumiany jako wkład finansowy w realizację programu ze środków własnych i środków pochodzących z innych źródeł, w tym wkład osobowy) wynosi **10% całkowitych kosztów zadania**, w tym **co najmniej 8% musi stanowić wkład finansowy całkowitych kosztów zadania**. Oferty nie zawierające wkładu własnego nie będą rozpatrywane.
7. Koszty przeznaczone na realizację zadania mogą ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie te można realizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Wójta lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
8. Szczegółowe zasady przekazywania dotacji (w całości lub w transzach) określone zostaną w zawartej umowie.
9. Załączony do ogłoszenia ramowy wzór oferty, umowy oraz sprawozdania dostępny jest na stronie internetowej Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej. Załączony do konkursu wzór umowy ma charakter ramowy i może zostać zmieniony oraz uzupełniony o zapisy, które nie są sprzeczne z niniejszym ramowym wzorem umowy.
10. Dotacje nie będą przyznawane na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania.
11. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zadań zleconych wpływają na ogólną ocenę Oferenta przy zlecaniu i przydzielaniu środków finansowych na kolejne zadania zlecone.

IX. Koszty, które mogą być poniesione z dotacji

1. Oferent jest zobowiązany realizować zadanie zgodnie z przygotowaną przez siebie i zaakceptowaną przez Gminę ofertą, w tym w szczególności z harmonogramem i kosztorysem.
2. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania. W ramach dotacji pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.
3. 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 zadania, w pozycji w ramach której są rozliczane,
 - 3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,

- 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego dofinansowaniem (np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania, nie związane z obsługą zadania, część polisy ubezpieczeniowej – okres obejmujący umowę),
- 5) zostały poniesione w trakcie realizacji zadania,
- 6) są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.

4. 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.:

- wynagrodzenia trenerów, ekspertów i specjalistów realizujących zadanie,
- wynagrodzenie osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu,
- wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, takie jak materiały szkoleniowe, wynajem sali, boiska, niezbędny dla beneficjentów sprzęt do przeprowadzenia zajęć, przejazdy beneficjentów,

- b) koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne – **limit max. 10% dotacji.**

Są to koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem zadań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną zadania, np.:

- kierowanie projektem, wykonywanie zadań administracyjnych związanych z obsługą zadania, np. obsługa księgowa, jednakże jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania,
- opłaty za telefon, opłaty pocztowe, czynsz - 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 zaistnieje wówczas, gdy umowa ta określi zasady i sposób rozliczenia podróży służbowych.

5. Dotacje nie będą przyznawane na pokrycie kosztów bieżącej działalności i utrzymania biura organizacji, za wyjątkiem kosztów określonych w pkt 4 ppkt b).

6. Wkład własny

- 1) Wartość projektu to łączna wartość dotacji i środków własnych, na które składają się środki niefinansowe i finansowe (środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty od adresatów zadania, wkład osobowy). Podmioty składające ofertę współfinansowaną w ramach konkursu są zobowiązane do **przedstawienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% wartości całego zadania, w tym co najmniej 8% wkładu finansowego od wartości finansowej całego zadania.**
- 2) Wkład własny w formie pracy wolontariusza musi zostać udokumentowany na podstawie stosownego porozumienia zawartego pomiędzy Zleceniobiorcą a wolontariuszem i zawierać wszystkie niezbędne dane do zweryfikowania rodzaju pracy i jej wyceny – zgodnie z zapisami określonymi w rozdziale VII pkt 9.

X. Termin i warunki składania ofert

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie z wymogami określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji

zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057 ze zm.).

2. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Gminy w Zakrzewie pok. 201 w terminie do dnia 7.02.2024 r. do godz. 15.30. Ofertę należy dostarczyć w zamkniętej kopercie osobiście lub przesać pocztą lub przesyłką kurierską na adres: Urząd Gminy w Zakrzewie, Zakrzew 51, 26-652 Zakrzew z dopiskiem:

Wójt Gminy Zakrzew

„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury fizycznej i sportu na 2024 rok w Gminie Zakrzew”.

Na kopercie należy również umieścić pełną nazwę Oferenta i jego adres.

3. Datą złożenia oferty jest data i godzina wpływu do siedziby Urzędu Gminy w Zakrzewie, a nie data i godzina nadania pocztowego/kurierskiego.
4. Do oferty należy załączyć:
 1. aktualny odpis z Krajowego rejestru Sądowego, innego rejestru, czy ewidencji,
 2. statut, umowę, inny dokument określający zasady funkcjonowania, strukturę organizacyjną, sposób reprezentacji podmiotu ubiegającego się o realizację zadania publicznego oraz dokumenty wskazujące nazwiska i imiona osób uprawnionych do działania w imieniu podmiotu składającego ofertę, jak również cele statutowe i sposób ich realizacji,
 3. w przypadku, gdy wymienione załączniki składane są w formie kserokopii każda strona załącznika winna zawierać:
 - a) potwierdzenie formuła „za zgodność z oryginałem”,
 - b) datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,
 - c) podpis osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta,
 - d) jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji, w sposób umożliwiający weryfikację osób podpisujących,
 4. zaświadczenie o posiadanym rachunku bankowym wraz z numerem rachunku.
5. Oferta musi być podpisana przez Oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi w statucie, we właściwym rejestrze lub ewidencji.
6. W przypadku, gdy osoba/osoby podpisujące ofertę i załączniki działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi obejmować uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo musi zostać złożone wraz z ofertą w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli lub notariusza. Do pełnomocnictwa należy załączyć dokumenty potwierdzające, że osoba udzielająca pełnomocnictwa była upoważniona do reprezentowania Oferenta w dacie udzielenia pełnomocnictwa. Do pełnomocnictwa należy załączyć dowód uiszczenia opłaty skarbowej w oparciu o przepis ustawy z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023r. poz. 2111).

XI. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Oferty zostaną rozpatrzone przez komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Zakrzew w celu opiniowania złożonych ofert.
2. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór ofert nastąpi w terminie do dnia **19 lutego 2024 roku**.
3. Wynik konkursu zostanie ogłoszony w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu: www.zakrzew.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Zakrzewie.
4. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej, na podstawie kart ocen, stanowiących załączniki nr 2 i 3 do niniejszego ogłoszenia.
5. **Kryteria formalnej oceny ofert są następujące:**
 - 1) złożenie oferty przez uprawniony podmiot,
 - 2) złożenie oferty w terminie i na odpowiednim formularzu,
 - 3) prawidłowe i kompletne wypełnienie, w tym podpisanie przez uprawnione osoby,
 - 4) dołączenie wszystkich wymaganych załączników.
6. Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i nie będą odsyłane adresatowi.

7. Kryteria oceny merytorycznej:

- 1) stopień zgodności zaproponowanych przez Oferenta działań z celem konkursu, kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań,
- 2) rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów niezbędnej do realizacji zadania (szczegółowość, przejrzystość), adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów (dopasowanie planowanych wydatków do zakresu zadania),
- 3) wysokość wkładu finansowego własnego oraz z innych źródeł – bez wkładu własnego – w stosunku do wnioskowanej dotacji,
- 4) doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania,
- 5) planowana jakość wykonania zadania – skala oddziaływania społecznego, planowane do osiągnięcia cele z uwzględnieniem specyfiki grupy adresatów zadania.

8. Zastrzega się możliwość:

- a) odwołania konkursu bez podania przyczyn,
- b) przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu,
- c) odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyn.

9. Wójt Gminy Zakrzew unieważnia konkurs, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty,
- b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

Informacja o unieważnieniu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

XII. Wysokość środków publicznych na realizację tego samego rodzaju zadania w latach poprzednich

Na realizację zadania z zakresu kultury fizycznej i sportu Gmina Zakrzew w 2023 roku przeznaczyła organizacjom pozarządowym dotację w wysokości 100 000,00 zł na rzecz 2 podmiotów.

Wydatkowano na podobne zadanie w 2022 roku kwotę 100 000,00 zł na rzecz 2 podmiotów.

XIII. Inne ważne informacje:

1. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Agnieszka Popławska – tel. 48 6105122 wew. 22, mejl: kultura@zakrzew.pl lub osobiście Urząd Gminy w Zakrzewie, pok. 208 w godzinach pracy urzędu.
2. Ogłoszenie zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu: www.zakrzew.pl a także na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Zakrzewie.
3. Wzory formularzy określa rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018, poz. 2057 ze zm.).

XIV. Ogłoszenie zawiera załączniki:

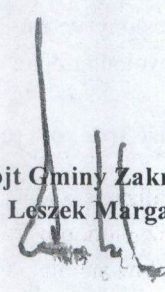
- załącznik nr 1 - zarządzenie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert; załącznik do zarządzenia (ogłoszenie otwartego konkursu ofert),
- załącznik nr 2 - kartę oceny formalnej oferty,
- załącznik nr 3 - kartę oceny merytorycznej oferty,
- załącznik nr 4 - wzór oferty,
- załącznik nr 5 - wzór umowy,
- załącznik nr 6 - wzór sprawozdania.

XV. Klauzula RODO

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych Gmina Zakrzew reprezentowana przez Wójta, Zakrzew 51, 26-652 Zakrzew, Zakrzew 51, 26-652 Zakrzew
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych –Bartłomiej Kida, e-mail: bodo.radom@gmail.com
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu uczestnictwa w Konkursie na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do momentu odwołania zgody
- 5) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody oraz prawo do przenoszenia danych
- 6) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych może skutkować niemożliwością uczestnictwa w Konkursie
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

Jednocześnie zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu uczestnictwa w Konkursie.


Wójt Gminy Zakrzew
Leszek Margas