

**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 Roczno 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 przesłać 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 posiadaniu rachunku bankowego 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](http://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](mailto: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](http://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**