

Zarządzenie Nr 0050.115.2021

Burmistrza Miasta Przedborza

z dnia 03.12.2021 roku

**w sprawie regulaminu przeprowadzania otwartego konkursu ofert dla zadań z zakresu
wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**

Na podstawie art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity : Dz.U. z 2021r. poz. 1372) oraz przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania Regulamin przeprowadzenia otwartego konkursu ofert dla zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Wiesława Janowska

REGULAMIN

przeprowadzania otwartego konkursu ofert dla zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

§ 1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty, o których mowa w ustawie z 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020r. poz. 1057) tj.

- organizacje pozarządowe wymienione w art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w § 3 ust. 3, a mianowicie:

- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;

- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;

- spółdzielnie socjalne;

- spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników, które łącznie spełniają następujące warunki:

* zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Przedborza;

* prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,

* dysponują odpowiednio wyszkoloną kadrami, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania;

* posiadają bazę do realizacji zadania (własną, dzierżawioną, użyczoną lub wynajętą);

* posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;

* przedstawią prawidłowo sporządzoną ofertę na stosownym formularzu wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.

§ 2. Ogłoszony przez Burmistrza Miasta Przedborza otwarty konkurs ofert dotyczy wsparcia/powierzenia realizacji zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020r. poz. 1057);

§ 3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.przedborz.pl, na stronie internetowej a także w siedzibie Urzędu Miejskiego w Przedborzu na tablicy ogłoszeń. Ponadto regulamin konkursu również dostępny będzie w Biuletynie Informacji Publicznej pod w/w adresem.

§ 4. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert nie mogą prowadzić działalności gospodarczej w odniesieniu do przedmiotu oferty.

§ 5. Oferta konkursowa winna być sporządzona na druku określonym Rozporządzeniem 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 2018 r. poz. 2057).

§ 6. Składane oferty będą rejestrowane w rejestrze ofert prowadzonym przez pracownika ds. kultury fizycznej, pożytku publicznego i działalności gospodarczej, który sprawdzi czy składana oferta spełnia wymogi określone w art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz wymogi określone w § 7 niniejszego regulaminu i dokona odrzucenia ofert niespełniających tych wymogów.

§ 7. Złożona oferta podlega także odrzuceniu, jeżeli:

- oferentem jest podmiot, który nie rozliczył się z poprzednio uzyskanej dotacji, a upłynął już określony termin rozliczenia,
- oferta została złożona po upływie terminu określonego w ogłoszeniu o konkursie,
- została złożona przez podmiot nieuprawniony (inny niż wymieniony w § 1).
- jest niekompletna (nie dopuszcza się uzupełniania ofert po terminie ich złożenia),
- została sporządzona na druku innym niż wskazane w Regulaminie § 5.

§ 8. Do składanej oferty należy załączyć:

- aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub z ewidencji Starostwa Powiatowego,
- sprawozdanie z wykonania zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne,
- oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego oraz akceptacji zawartych w nim zasad,
- oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki z art. 9 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (oferent nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności),
- informację o posiadanych zasobach kadrowych (wraz z dokumentami potwierdzającymi właściwe kwalifikacje) zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
- informacje o posiadanych zasobach rzeczowych zapewniających wykonanie zadania, którego dotyczy konkurs,
- harmonogram – plan startów w zawodach i rozgrywkach, zajęciach, spotkaniach, imprezach sportowo-rekreacyjnych, na które organizacja ubiega się o dotację, z wskazaniem nazwy i rodzaju zawodów (rozgrywek), terminu i miejsca, kategorii wiekowej uczestników,

- ilość mieszkańców korzystających z zadania oraz planowane efekty,
- kalkulację kosztów dotyczącą realizowanego zadania z możliwością zmiany pomiędzy pozycjami kosztorysu o 20% w stosunku do ogólnie przyznanej dotacji. Zmianę należy zgłosić w formie pisemnej organowi przyznającemu dotację.

§ 9. Opiniowania złożonych i nieodrzuconych ofert dokonuje specjalnie powołana Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Przedborza.

§ 10. Przy opiniowaniu poszczególnych ofert członkowie Komisji Konkursowej stosują następujące kryteria:

- opiniowanie możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 – skala 0-10 punktów,
- opiniowanie przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – skala 0-10 punktów,
- opiniowanie proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne – skala 0-10 punktów,
- opiniowanie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – skala 0-10 punktów,
- opiniowanie planowanego przez organizację lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków – skala 0-10 punktów,
- analiza i opiniowanie realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków - skala 0-10 punktów,

§ 11. Określone w ogłoszeniu o konkursie środki finansowe nie mogą być wydatkowane na finansowanie kosztów innych niż bezpośrednio dotyczących realizowanego zadania, np. :

- działalność gospodarczą,
- remont, budowę, zakup budynków i lokali,
- zakup gruntów,
- pokrycie kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- spłatę zaciągniętych kredytów, pożyczek, zobowiązań,
- wynagrodzenie osób niezwiązanych z realizacją zadania,
- działalność polityczną i partyjną,
- kary pieniężne nałożone na zawodników, trenerów, stowarzyszenie,
- wypłatę nagród i stypendiów oraz wyróżnień pieniężnych,
- wyjazdy zawodników, trenerów poza granice kraju,
- udział trenera w szkoleniu, konferencjach,
- „zakup” wypożyczenie czy też inna forma przejęcia zawodnika z innego stowarzyszenia.

§ 12. Członkowie Komisji Konkursowej opiniują oferty wpisując punkty w arkusz, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 13. Łączna liczba punktów dla danej oferty wystawiona przez członka Komisji Konkursowej jest sumą wystawionych punktów częściowych.

§ 14. Opiniowanie dla danej oferty jest sumą punktów wystawionych przez wszystkich członków Komisji Konkursowej i sporządza się ją na zbiorczym formularzu, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 15. Z procedury opiniowania ofert sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji Konkursowej.

§ 16. Komisja Konkursowa przedkłada Burmistrzowi Miasta Przedborza protokół.

§ 17. Ostateczną decyzję o liczbie przyjętych ofert i wysokości przyznanego wsparcia podejmuje Burmistrz Miasta Przedborza.

§ 18. Burmistrz Miasta Przedborza powiadomi pisemnie oferentów o wynikach konkursu, podając uzasadnienie - w terminie 7 dni. Od podjętej decyzji nie przysługuje oferentom odwołanie.

§ 19. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa pomiędzy Gminą Przedbórz a oferentem wybranym w wyniku konkursu ofert.

§ 20. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

§ 21. W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego przez Burmistrza Miasta Przedborza nadzoru merytorycznego będzie się zwracać uwagę na:

- realizowanie zadań merytorycznych zgodnie z przyjętymi założeniami,
- wykorzystywanie przyznaných kwot wsparcia finansowego zgodnie z przeznaczeniem,
- prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i merytorycznych,
- oszczędne i celowe wydatkowanie przyznaných środków finansowych.

§ 22. Realizując zadanie oferent zobowiązany jest znać i stosować obowiązujące przepisy prawne.

BURMISTRZ
mgr Wiesława Janasik



Karta Opiniowania Oferty

Nazwa zadania:

.....
.....

Oferent:

Lp.	Kryteria opiniowania	Liczba punktów skala 0- 10 punktów
1	opiniowanie możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3	
2	opiniowanie przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	
3	opiniowanie proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne	
4	opiniowanie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	
5	opiniowanie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków	
6.	analiza i opiniowanie realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	
Łącznie:		

Data

.....
podpis członka

Załącznik Nr 2 Regulaminu
(dot. wsparcia/powierzenia realizacji zadania
publicznego)

Formularz zbiorczy opiniowania oferty

Nazwa zadania:
.....
.....

Lp.	Imię i nazwisko członka Zespołu Oceniającego	Oferta Nr 1	Oferta Nr 2	Oferta Nr 3	Oferta Nr 4
1					
2					
3					
4					
5					
Suma punktów					

Podpisy członków Zespołu Opiniującego

1.....

2.....

3.....

4.....

data.....

Formularz zbiorczy opiniowania oferty

Nazwa zadania:
.....
.....

Lp.	Imię i nazwisko członka Zespołu Oceniającego	Oferta Nr 1	Oferta Nr 2	Oferta Nr 3	Oferta Nr 4
1					
2					
3					
4					
5					
Suma punktów					

Podpisy członków Zespołu Opiniującego

1.....

2.....

3.....

4.....

data.....