

**ZARZĄDZENIE NR 16.997.2024**  
**WÓJTA GMINY WIĄZOWNA**

z dnia 23 stycznia 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie zadania publicznego Gminy Wiązowna w 2024 roku w zakresie: wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.), w związku z art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.), uchwały nr 149.LXXII.2023 z dnia 28 listopada 2023 r. zmieniającej uchwałę nr 122.LXXI.2023 Rady Gminy Wiązowna z dnia 24 października 2023 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Wiązowna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok” oraz uchwały nr 112.LV.2022 Rady Gminy Wiązowna z dnia 27 października 2022 roku w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu współpracy Gminy Wiązowna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2023 – 2027”, zarządzam, co następuje:

**§ 1. 1** Ogłaszam otwarty konkurs ofert w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej - zadanie nr 1 – Prowadzenie zajęć, treningów, szkoleń w dziedzinie piłki nożnej dla mieszkańców Gminy Wiązowna oraz udział tych drużyn w turniejach i rozgrywkach ligowych w różnych kategoriach wiekowych w 2024 r., w tym w rozgrywkach A klasy Mazowieckiego Związku Piłki Nożnej.

2. Celem zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1 jest nauka i doskonalenie gry w piłkę nożną, budowanie oferty sportowo-rekreacyjnej dla mieszkańców Gminy Wiązowna, zachęcenie do aktywnego stylu życia.

3. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych w § 3 Wieloletniego Programu współpracy Gminy Wiązowna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2023-2027 oraz § 4 Programu współpracy Gminy Wiązowna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok.

4. Ogłoszenie o otwartym konkursie stanowi załącznik do Zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej Gminy Wiązowny oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wiązowna.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarz Gminy.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Wiązowna

**Janusz Budny**



**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na wsparcie zadania publicznego Gminy Wiązowna w 2024 roku w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**

Wójt Gminy Wiązowna na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.), w związku z art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571 z późn. zm.), uchwały nr 149.LXXII.2023 z dnia 28 listopada 2023 r. zmieniającej uchwałę nr 122.LXXI.2023 Rady Gminy Wiązowna z dnia 24 października 2023 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Wiązowna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok” oraz uchwały nr 112.LV.2022 Rady Gminy Wiązowna z dnia 27 października 2022 roku w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu współpracy Gminy Wiązowna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2023 – 2027”, ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie zadania publicznego w 2024 w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

**§ 1. Rodzaj zadania publicznego oraz wysokość środków na realizację zadania:**

Lp.	Nazwa zadania	Wysokość środków
<b>1.</b>	<b>Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej</b>	
1.1	Prowadzenie zajęć, treningów, szkoleń w dziedzinie piłki nożnej dla mieszkańców Gminy Wiązowna oraz udział tych drużyn w turniejach i rozgrywkach ligowych w różnych kategoriach wiekowych w 2024 r., w tym w rozgrywkach rundy wiosennej A klasy Mazowieckiego Związku Piłki Nożnej.	110 000,00

**§ 2. Cel zadania publicznego:**

W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej - celem zadania (§ 1 poz. 1.1) jest nauka i doskonalenie gry w piłkę nożną, budowanie oferty sportowo-rekreacyjnej dla mieszkańców Gminy Wiązowna, zachęcenie do aktywnego stylu życia,

**§ 3. Rezultaty zadań publicznych:**

1. Rezultat/-y musi/muszą być weryfikowalny/-e i mierzalny/-e.
2. Dopuszcza się odstępianie od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów, jeśli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.
3. Dotacja zostanie uznana za rozliczoną, wtedy gdy poziom osiągniętych wskaźników rezultatów (średnia arytmetyczna odnosząca się do docelowych wartości wszystkich wskaźników rezultatów, wskazanych w ofercie) wyniesie nie mniej niż 70%.

**§ 4. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Środki finansowe z budżetu Gminy Wiązowna mogą być przyznane na wsparcie realizacji zadania.
2. Dofinansowanie wsparcia realizacji zadania ze środków Gminy Wiązowna nie może przekroczyć 90 % całkowitych kwalifikowanych kosztów zadania.
3. Oferent zobowiązany jest przedstawić kalkulację planowanych dochodów, w tym w ramach środków własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania czy sponsorów na cały okres realizacji zadania.

4. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie oraz w „Programie współpracy Gminy Wiązowna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok”, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 149.LXXII.2023 z dnia 28 listopada 2023 r., zwanym dalej „Programem współpracy”.

5. Wydatki kwalifikowane, w szczególności (koszty, które mogą być sfinansowane z dotacji):

- 1) wynagrodzenia osób realizujących zadanie;
- 2) zakup rzeczy i materiałów służących do realizacji zadania;
- 3) wynajem obiektów służących do realizacji zadania;
- 4) transport beneficjentów do miejsc realizacji zadania;
- 5) zakup usług służących do realizacji zadania.

6. Koszty niepodlegające dotowaniu to wydatki niekwalifikowane, koszty niezwiązane z realizacją zadania, które nie mogą być pokryte ze środków dotacji, np.:

- 1) poniesione przed terminem rozstrzygnięcia ww. otwartego konkursu ofert,
- 2) na pokrycie strat i długów;
- 3) poniesione na przygotowanie oferty;
- 4) odsetki od kredytów i pożyczek;
- 5) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów;
- 6) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
- 7) z tytułu opłat i kar umownych;
- 8) działalność polityczna i religijna;
- 9) na zakup napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych;
- 10) na udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym.

7. Wkład niefinansowy mogą stanowić:

- 1) koszt wykorzystania pomieszczeń i lokali, związanych z realizacją zadania, stanowiących własność organizacji;
- 2) koszt wyposażenia i materiałów, związanych z realizacją zadania, stanowiących własność organizacji;
- 3) praca wykonywana przez wolontariuszy i członków organizacji (nieodpłatnie) pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
  - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy,
  - b) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy,
  - c) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
  - d) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe.

8. Świadczenia wolontariuszy oraz praca członków oferenta stanowią wkład osobowy i powinny być ujęte w formularzu ofertowym. Godzinowa przeliczeniowa stawka pracy wolontariusza nie może przekraczać:

- 1) 29 zł / godz. brutto – świadczenie wolontariusza niewymagające specjalnych kwalifikacji (pomoc biurowa, sprzątanie);

- 2) 36 zł / godz. brutto – świadczenie wolontariusza wymagające określonych kompetencji, porównywalne z pracą wykwalifikowanego pracownika (nauczyciel, kierownik projektu);
- 3) 51 zł / godz. brutto – świadczenie wolontariusza o wysokich kompetencjach, zbliżone do pracy w wolnym zawodzie.

9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Warunkiem przyznania podmiotowi dotacji jest wybranie jego oferty w postępowaniu konkursowym oraz zawarcie umowy na realizację zadania publicznego.

10. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie, w takim przypadku istnieje możliwość zmiany przez oferenta zakresu rzeczowego, osobowego i finansowego zadania. W takim przypadku konieczne jest dostarczenie zaktualizowanego opisu poszczególnych działań, harmonogramu lub kosztorysu realizacji zadania, stosownie do proponowanej kwoty dotacji lub oferent może wycofać swoją ofertę. Niedostarczenie powyższych dokumentów, w wyznaczonym oferentowi terminie, będzie oznaczało rezygnację z jego udziału w dalszym postępowaniu konkursowym.

11. Oferta powinna być złożona zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku 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.

12. Oferta musi być prawidłowo i czytelnie wypełniona, zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje i wymagane załączniki.

13. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione, w przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferty lub zadania, należy wpisać np. „nie dotyczy”.

14. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski (tłumaczenie zwykłe).

15. Ofertę oraz każdą stronę załączników składanych w formie kserokopii należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczęciami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona kopii dokumentu opatrzona powinna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.

16. Zastrzega się możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej przez oferenta kwoty.

**§ 5.** Informacja o zrealizowanych przez Urząd Gminy Wiązowna w latach 2023 i 2024 zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami:

1. Na zadanie z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2023 poniesiono koszty w kwocie 660 319,33 zł, w tym dotacja w kwocie 660 319,33 zł.

2. Na zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2024 poniesiono koszty w kwocie 0,00 zł, w tym dotacja w kwocie 0,00 zł.

**§ 6.** Termin realizacji zadania:

Zadanie wymienione w § 1 musi być zrealizowane w terminie od dnia podpisania umowy z Gminą Wiązowna do 31 grudnia 2024 r.

**§ 7.** Warunki realizacji zadania:

1. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 Ustawy. W tym przypadku także projekt wsparty środkami spoza budżetu Gminy Wiązowna powinien zostać przygotowany wspólnie z inną organizacją pozarządową lub podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 Ustawy. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

2. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową w ramach realizowanego zadania.

3. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do:

- 1) zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach promocyjnych związanych z realizacją zadania, a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach itp. informacji o tym, że zadanie jest realizowane przy pomocy finansowej Gminy Wiązowna lub do zamieszczania w ww. materiałach herbu Gminy Wiązowna.
- 2) przekazywania minimum raz na miesiąc, w terminie do ostatniego dnia miesiąca, na adres: [tukontakt@wiazowna.pl](mailto:tukontakt@wiazowna.pl) do gazety samorządowej pn. „Powiązania”, na stronę [www.tuwiazowna.pl](http://www.tuwiazowna.pl), oraz do mediów społecznościowych relacji oraz zdjęć z realizowanego zadania publicznego, o którym mowa w § 1 niniejszego ogłoszenia.
- 3) wspieranie bohatera akcji pn. „Świąteczna Radość Pomagania”, poprzez organizację akcji charytatywnych, w ramach realizowanego zadania publicznego, o którym mowa w § 1 niniejszego ogłoszenia; umieszczenie informacji o bohaterze ww. akcji w mediach społecznościowych oraz na stronie www wyłonionego podmiotu.
- 4) włączenie się do współorganizacji Półmaratonu Wiązowskiego poprzez udział wyłonionego podmiotu w strefie kibica.

4. Informacji o wydarzeniach, o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 3 – 4, zleceniodawca prześle wyłonionemu podmiotowi telefonicznie lub e-mailowo na wskazane dane w składanej ofercie.

5. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidzianych kosztów, w następujący sposób: przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększyła się lub nie zmniejszyła się o więcej niż 25%. Zmiany powyżej 25% wymagają aneksu do umowy.

6. Do oferty należy dołączyć oświadczenie lub dokument potwierdzający zgodę na zajęcie przestrzeni lub lokalu, w którym będzie realizowane zadanie publiczne.

#### **§ 8. Termin i warunki składania ofert:**

1. Oferty należy składać w 1 egzemplarzu w zamkniętej kopercie.
2. Opis koperty, w której umieszczono ofertę, powinien zawierać:
  - 1) nazwę oferenta;
  - 2) napis: „Oferta konkursowa”;
  - 3) zakres tematyczny zadania: (np. wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej);
  - 4) szczegółowa nazwa zadania: (określona w § 1 niniejszego ogłoszenia).
3. Oferent zainteresowany udziałem w konkursie:
  - 1) rejestruje się na stronie internetowej [www.engo.org.pl](http://www.engo.org.pl) i tworzy Profil Organizacji. Profil służy do sporządzenia i przesłania oferty za pośrednictwem systemu informatycznego. Po wypełnieniu oferty, należy ją wydrukować, podpisać przez osoby upoważnione i złożyć w sposób opisany w pkt 2;
  - 2) wydrukowaną z systemu informatycznego, podpisaną ofertę można dostarczyć:
    - a) składając ofertę w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Gminy Wiązowna, 05-462 Wiązowna, ul. Lubelska 59,
    - b) lub przesyłając ofertę pocztą na ww. adres (decyduje data wpływu do Urzędu),
    - c) lub przesyłając ofertę za pośrednictwem platformy ePUAP, z wyłączeniem § 8 ust. 1
4. Oferty należy złożyć do 14 lutego 2024 r.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie [www.tuwiazowna.pl](http://www.tuwiazowna.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wiązowna, 05-462 Wiązowna, ul. Lubelska 59.
6. Informacji w sprawie konkursu udziela Magdalena Grzegorzka, inspektor w Wydziale Spraw Społecznych, tel. 603 117 322 lub email: [m.grzegzolka@wiazowna.pl](mailto:m.grzegzolka@wiazowna.pl).

#### **§ 9. Termin i tryb wyboru oferty:**

1. Do oceny ofert Wójt Gminy Wiązowna, w drodze zarządzenia, powoła komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.

2. Postępowanie konkursowe składać się będzie z dwóch etapów (oceny formalnej i merytorycznej) i będzie się odbywać na podstawie kart oceny, których wzór określiła Rada Gminy Wiązowna w Programie współpracy.

3. Oferta zostanie odrzucona pod względem formalnym i nie podlegać będzie ocenie merytorycznej, jeśli mimo wezwania do uzupełnienia braków formalnych, oferent nie złoży poprawionej oferty w terminie wskazanym przez dokonującego oceny formalnej.

4. Komisja, na każdym etapie swojej pracy, może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty, osobę wyznaczoną w ofercie do składania wyjaśnień.

5. Końcowy wybór ofert nastąpi w ciągu 14 dni od upływu terminu składania ofert.

6. Wyniki konkursu, niezwłocznie po wyborze ofert, ogłoszone będą w sposób określony w § 8 ust. 5.

7. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne i nie przysługuje od niego żaden tryb odwoławczy.

8. Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy:

1) nie złożono żadnej oferty;

2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

9. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

10. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Gminy Wiązowna i nie będą zwracane oferentom na żadnym etapie postępowania konkursowego ani po jego zakończeniu.