

**ZARZĄDZENIE NR 10/2020**  
**WÓJTA GMINY KLUCZEWSKO**  
z dnia 17 lutego 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu otwartego konkursu ofert oraz zasad realizacji i kontroli zleconych zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu, realizowanych w 2020 roku.**

Na podstawie art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, ze zm.), a także uchwały NR IX/61/19 Rady Gminy Kluczewsko z dnia 29 listopada 2019r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020, wprowadza się regulamin o następującej treści:

**Rozdział 1.**

**Zasady realizacji zleconych zadań publicznych**

**§ 1.** 1. Zadania publiczne z zakresu **upowszechniania kultury fizycznej turystyki** zlecone przez Gminę Kluczewsko wykonywane będą przy udziale środków finansowych Gminy (dotacji).

2. Dotacje mogą być przekazywane jedynie organizacjom/podmiotom działającym na rzecz mieszkańców Gminy Kluczewsko.

3. Działania podejmowane przez organizacje/podmioty w ramach realizowanych zadań publicznych powinny być skierowane do jak najszerzej liczby mieszkańców Gminy Kluczewsko, przede wszystkim do dzieci i młodzieży oraz realizowane muszą być na terenie Polski.

4. Dotacje będą udzielane organizacjom/podmiotom, których oferta zapewniac będzie:

1) szkolenia, organizowanie i udział w zawodach dla mieszkańców Gminy Kluczewsko, do których kierowane jest zadanie publiczne - w przypadku zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu,

5. Organizacje/podmioty otrzymujące dotację będą się kierowały zasadą rzetelnego i racjonalnego wydawania środków publicznych w celu upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

**§ 2. Zadania publiczne i wysokość środków finansowych przeznaczonych na ich realizację:**

Lp.	Rodzaj zadania	Wysokość środków	Termin realizacji
1	Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez organizowanie działalności w zakresie propagowania piłki nożnej wśród dzieci i młodzieży szkolnej z terenu Gminy Kluczewsko.	30 000,00 zł	Do 31 grudnia 2020 roku na warunkach określonych w umowie.
2	Popularyzacja gry w piłkę siatkową wśród dzieci, młodzieży i dorosłych z terenu Gminy Kluczewsko poprzez udział w treningach sportowych, turniejach oraz rozgrywkach ligowych Świętokrzyskiego Związku Piłki Siatkowej.	15 000,00 zł	Do 31 grudnia 2020 roku na warunkach określonych w umowie.
3	Popularyzacja piłki nożnej wśród dzieci i młodzieży szkolnej powyżej 14 roku życia, szkolenie sportowe, współzawodnictwo oraz udział w rozgrywkach sportowych seniorów Świętokrzyskiego Związku Piłki Nożnej. Promocja piłki siatkowej na terenie Gminy Kluczewsko, organizacja i prowadzenie szkolenia sportowego w zakresie tej dyscypliny sportowej.	40 000,00 zł	Do 31 grudnia 2020 roku na warunkach określonych w umowie.

**§ 3. 1. Zlecenie realizacji zadań publicznych opisanych w § 2 będzie realizowane poprzez:**

- 1) powierzenie wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji lub;
- 2) wspieranie wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

2. Forma realizacji zadania jest uzależniona od treści ofert uznanych za najkorzystniejsze.

3. Wkład osobowy lub rzeczowy może być wliczany do kosztów całkowitych zadania tylko wtedy, gdy oferent wskaże sposób jego obliczenia odpowiednio zgodnie z pkt 12 - „Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego” i pkt 13 - „Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego” części IV - „Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego” formularza ofertowego.

4. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład osobowy w formie wolontariatu konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:

- 1) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
- 2) zakres, sposób i liczba godzin pracy wykonywanej przez wolontariusza muszą zostać określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**§ 4. Dotacje, o których mowa w § 2 mogą być wykorzystane TYLKO z przeznaczeniem dla osób będących mieszkańcami Gminy Kluczewsko.**

**§ 5. 1. Dotacje na zadania z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu mogą być przeznaczone jedynie na cele związane z zakresem zadań opisanych w § 2 ust. 1.**

2. **Zakupy towarów i usług** (np. zakup artykułów spożywczych, medycznych, zakup usługi grupowego przewozu osób na zawody sportowe, opłaty startowe i in.) **związane z realizacją zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu powinny być udokumentowane rachunkami, fakturami i innymi dokumentami, potwierdzającymi poniesienie przez Klub danego wydatku, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.**

3. **Dopuszcza się możliwość rozliczania ze środków dotacji indywidualnych kosztów dojazdu jedynie na zawody sportowe odbywające się poza siedzibą klubu**, o ile wydatki te będą należycie udokumentowane, np. biletami, czy rozliczeniem stawek za 1 km przebiegu pojazdu odpowiednio wskazanych w rozporządzeniu ministra pracy i polityki społecznej z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. 2002 nr 27 poz. 271 z późn. zm.).

4. **Dopuszcza się możliwość rozliczania ze środków dotacji jedynie diet z tytułu uczestnictwa w zawodach sportowych odbywających się poza siedzibą klubu**, o ile diety te stosowane są w kwotach i na zasadach określonych w rozporządzeniu ministra pracy i polityki społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013r. poz. 167).

**§ 6. Dotacje na realizację zleconych zadań publicznych nie mogą być przeznaczone w szczególności na:**

- 1) **wypłatę wynagrodzeń dla zawodników i innych świadczeń pieniężnych przyznawanych zawodnikom, za wyjątkiem wypłaty diet i zwrotu kosztów dojazdu w sytuacjach opisanych w § 5. ust. 3 i ust. 4,**
- 2) **zakup odżywek, leków, suplementów diety, różnego rodzaju witamin i innych tego typu preparatów/środków,**
- 3) **zakup środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza 10 000,00 zł brutto,**
- 4) **budowę, zakup nieruchomości oraz infrastruktury,**
- 5) **wydatki związane z działalnością gospodarczą.**

**§ 7. Rozliczeniu z dotacji podlegają wyłącznie wydatki związane z realizacją zleconego zadania publicznego, poniesione po dacie zawarcia umowy na wykonanie zadania publicznego.**

**§ 8. 1. Organizacje/podmioty otrzymujące dotację na zlecone zadania zobowiązane są do prowadzenia**

oraz udostępniania na każde żądanie zlecającego zadanie :

- a) list obecności na zawodach, treningach i zajęciach organizowanych w ramach realizowanych zadań,
- b) list osób nagradzanych -jeżeli zakup nagród dokonywany był ze środków dotacji,

**2. Listy, o których mowa w ust. 1 powinny być prowadzone w sposób następujący:**

- a) na wszystkich listach oprócz imienia i nazwiska uczestnika należy podać miejscowość jego zamieszkania,
- b) listy obecności powinny zawierać nazwę zawodów ze wskazaniem daty i miejsca, w którym się odbywają, w przypadku treningu - datę i miejsce treningu,
- c) listy osób nagrodzonych powinny zawierać ilość i rodzaj odbieranej nagrody, podpis osoby oraz datę odbioru nagrody, powinny również wskazywać, jakich zawodów dotyczą.

**4. Ponadto zaleca się, aby każda organizacja/podmiot otrzymująca dotację posiadała zbiorczą listę zawodników, których szkoli i trenuje z adresem każdej z osób.**

**§ 9. 1. Organizacje/podmioty otrzymujące dotację zobowiązane są do zachowania procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego.**

**2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 5 punktów procentowych.**

**§ 10. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania, z zastrzeżeniem, że wartość całkowita danej pozycji kosztów **nie może zwiększyć się o więcej niż 30%.****

## **Rozdział 2.**

### **Regulamin otwartego konkursu ofert**

**§ 11. 1. Organizacje/podmioty, którym zlecona zostanie realizacja zadań publicznych wymienionych w § 2 wyłonione zostaną w drodze otwartego konkursu ofert- **wzór oferty stanowi załącznik nr 1.****

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert zamieszczone zostanie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Kluczewsko;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Gminy Kluczewsko.

3. Termin składania ofert nie może być krótszy niż **21 dni** od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w ust. 2.

4. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, ze zm.), prowadzące działalność w dziedzinach objętych konkursem.

5. Oferenci, o których mowa w ust. 4 składają pisemną ofertę zawierającą wszystkie dane, o którym mowa w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - według wzoru stanowiącego załącznik 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).

6. Złożenie oferty na wnioskowaną kwotę nie jest równoznaczne z przyznaniem wnioskowanej kwoty. W przypadku przyznania w ramach konkursu kwoty dotacji innej niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest do dokonania odpowiedniej aktualizacji oferty, w tym aktualizacji harmonogramu, opisu poszczególnych działań, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania.

**§ 12. 1. Podczas sesji otwarcia, oferty będą otwierane w kolejności napływania.**

2. Po otwarciu oferty zostaną odczytane: nazwa i adres podmiotu występującego o dotację oraz nazwa zadania o realizację którego ubiega się podmiot.

3. Oferty są jawne, każdy podmiot mający w tym interes prawny ma prawo wglądu do złożonych ofert

od chwili ich otwarcia.

**§ 13.** 1. Oceny ofert w otwartych konkursach ofert dokonają powołane przez Wójta Gminy komisje konkursowe.

2. W skład komisji konkursowych wchodzić będą przedstawiciele Wójta Gminy Kluczewsko oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadkach określonych w ustawie komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

4. Do członków komisji konkursowej, biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

5. W ocenie oferty złożonej w konkursie nie może brać udziału osoba, której powiązania podmiotem ją składającym mogą budzić podejrzenia co do jej bezstronności.

**§ 14.** 1. Komisje konkursowe dokonają oceny ofert i przedłożą Wójtowi Gminy wnioski dotyczące **wyboru oferty najkorzystniejszej w terminie do 20 dni od daty ich otwarcia.** W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony.

2. Kryteria oceny ofert:

1) Komisja konkursowa dokonuje oceny oferty pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej (**wzór określa załącznik nr 5**) i pod względem merytorycznym (**wzór określa załącznik nr 6**) według następujących kryteriów:

L.P	Kryteria formalne	TAK	NIE
1.	Oferta złożona w terminie		
2.	Oferta złożona na obowiązującym druku i podpisana przez osoby upoważnione.		
3.	Oferta złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w Konkursie		
4.	Oferta zawiera wymagane załączniki		

KRYTERIA MERYTORYCZNE	Maksymalna Liczba punktów
<b>1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego, a w szczególności:</b>	
Dotychczasowe dokonania i doświadczenie oferenta w realizacji zgłoszonego zadania, profesjonalizm przygotowania oferty, w tym szczegółowość i przejrzystość wniosku.	5
<b>2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, a w szczególności:</b>	
Racjonalność budżetu, analiza planowanych kosztów zadania w odniesieniu do założeń programowych, ocena spójności kalkulacji kosztów realizacji zadania względem opisu rzeczowego (zgodność z harmonogramem i opisem zadania). Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania.	5
<b>3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania, a w szczególności:</b>	
Ocena zadania pod względem realizacji celów i obszarów objętych konkursem m.in.: zakres proponowanych działań, atrakcyjność działań, kategorie wiekowe. Kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne. Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	5
<b>4. Ocena realizacji zleconych w latach poprzednich zadań.</b>	
Ocena realizacji zleconych w latach poprzednich zadań publicznych, w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	5
<b>Ogółem punktów:</b>	<b>20</b>

3. W konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

4. Wyniki konkursu dotyczące wyboru oferty zostaną ogłoszone niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Wójta Gminy, poprzez zamieszczenie informacji w sposób określony w § 11 ust. 2.

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

6.

**§ 15. 1.** Po ogłoszeniu wyników konkursu podpisane zostaną z wyłonionymi organizacjami/podmiotami umowy o wykonanie zadania publicznego według wzoru określonego 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). **Wzór umowy stanowi załącznik nr 2.**

**2. Przed zawarciem umowy organizacje/podmioty zobowiązane są dostarczyć:**

1) kosztorys realizacji zadania odpowiadający złożonej ofercie z podziałem na I i II półrocze 2020 r.

**(według wzoru stanowiącego załącznik nr 4);**

2) kopię aktualnego statutu;

3) kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego;

4) dokument potwierdzający upoważnienie osób podpisujących ofertę do działania w imieniu oferenta(-ów) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji niż wynikający z dokumentów wskazanych w punktach 2) i 3).'

Dokumenty składane w formie kopii dla swojej ważności muszą być opatrzone: klauzulą „za zgodność z oryginałem”, datą oraz podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta.

**§ 16. 1.** Podmiot, który realizuje zadanie sporządza sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego według wzoru



określonego 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). **Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3.**

2. Gmina Kluczewsko może wezwać do złożenia w roku budżetowym **częściowych sprawozdań** z wykonania zadania publicznego, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

### **Rozdział 3.**

#### **Kontrola i ocena realizacji zleconych zadań publicznych**

§ 17. Gmina Kluczewsko zlecając zadanie publiczne dokonuje kontroli jego realizacji, w szczególności w zakresie:

- 1) prawidłowości wykorzystania otrzymanych środków publicznych - wykorzystania zgodnie z celem i na warunkach określonych w umowie;
- 2) stanu realizacji zadania;
- 3) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

§ 18. 1. Kontrola przeprowadzana jest po okazaniu upoważnienia podpisanego przez Wójta Gminy Kluczewsko.

2. W ramach kontroli upoważnieni pracownicy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania, kontrolujący może także żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania.

3. Kontrolowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

4. Prawo kontroli dokumentacji dotyczącej udzielonej dotacji przysługuje: w siedzibie kontrolowanego, w miejscu realizacji zadania oraz w siedzibie Gminy Kluczewsko.

5. W ramach kontroli dokonywane mogą być niezapowiedziane wizytacje w siedzibie kontrolowanego, jak również w miejscu realizacji zadania.

### **Rozdział 4.**

#### **Postanowienia końcowe**

§ 19. W pozostałym zakresie, nie objętym zapisami niniejszego regulaminu, obowiązują uregulowania ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 869 ze zm.) oraz aktów wykonawczych, w tym 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).

§ 20. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Rafał Pałka