

ZARZĄDZENIE NR 16/2022
WÓJTA GMINY KLUCZEWSKO

z dnia 04 luty 2022r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu otwartego konkursu ofert oraz zasad realizacji i kontroli zleconych zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu, realizowanych w 2022 roku.

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535, 2490), a także uchwały NR XXII/52/2021 Rady Gminy Kluczewsko z dnia 30 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Kluczewsko z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022 wprowadza się regulamin o następującej treści:

§ 1. W związku z ogłoszonym otwartym konkursem ofert wprowadzam Regulamin otwartego konkursu ofert oraz zasad i trybu pracy Komisji Konkursowej oceniającej złożone oferty na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA
Rafał Pałka

Regulamin otwartego konkursu ofert oraz zasad i trybu pracy Komisji Konkursowej oceniającej złożone oferty na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej.

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 największej 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 zapewniać 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.	35 000,00 zł	Do 31 grudnia 2022 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 2022 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 nożnej na terenie Gminy Kluczewsko, organizacja i prowadzenie szkolenia sportowego w zakresie tej dyscypliny sportowej.	40 000,00 zł	Do 31 grudnia 2022 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 na promocję Gminy Kluczewsko i na rzecz mieszkańców gminy.

§ 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.

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.

§ 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.

3. 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. w Biurze Obsługi Mieszkańca w Urzędzie Gminy Kluczewsko, ul. Spółdzielcza 12, 29-120 Kluczewsko w zamkniętej kopercie z napisem

1/ „KONKURS OFERT 2022r. w zakresie kultury fizycznej zadanie 1”,

2/ „KONKURS OFERT 2022r. w zakresie kultury fizycznej zadanie 2”,

3/ „KONKURS OFERT 2022r. w zakresie kultury fizycznej zadanie 3”,

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, 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.

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.

4. Jawna sesja otwarcia ofert odbędzie się **04 marca 2022r. o godz. 9.00** w Sali posiedzeń Urzędu Gminy Kluczewsko.

§ 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, 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 (**załącznik nr 5**) i pod względem merytorycznym (**załącznik nr 6**).

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. Biorąc pod uwagę ryzyka i zagrożenia dotyczące sytuacji epidemicznej związanej z rozprzestrzenianiem się choroby COVID-19 oraz wynikającymi z tego faktu ograniczeniami, realizacja działań opisanych w ramach Oferty musi uwzględniać spełnianie wszelkich aktualnych wymagań związanych z bieżącą sytuacją epidemiczną, zgodnie z obowiązującymi i systematycznie aktualizowanymi przepisami o ograniczeniach, nakazach i zakazach określonych w związku z wystąpieniem stanu epidemii w Polsce. Zaproponowane w ofercie działania powinny uwzględniać ograniczenia wynikające z obowiązujących przepisach prawa i być realizowane za pomocą adekwatnych i dozwolonych form i narzędzi pracy z beneficjentami zadania.

8. Oferta powinna być przygotowana w taki sposób, aby przy realizacji zadania nie zostały wykluczone z uczestnictwa w nim osoby ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez podmiot realizujący zadanie oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami, jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami:

a) realizując zadanie publiczne Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej oraz cyfrowej, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) w przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

c) w przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami

dostępności cyfrowej, zastosowanie mają przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

§ 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 . **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 2022 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 . **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 wizyty 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, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych 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.


Rafał Pałka