ROK.0050.9.2023

ZARZĄDZENIE NR 9/23
WÓJTA GMINY WOLA KRZYSZTOPORSKA

z dnia 27 stycznia 2023 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu otwartego konkursu ofert oraz zasad realizacji i kontroli zleconych zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu, jak również krajoznawstwa i turystyki, realizowanych w 2023 roku

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022r. poz. 1327, z późn.zm.), a także uchwały nr LII/448/22 Rady Gminy Wola Krzysztoporska z dnia 29 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Wola Krzysztoporska z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023" ogłoszonego w Dzienniku Urzędu Województwa Łódzkiego pod poz. 7893 z dnia 21.12.2022r., wprowadza się regulamin o następującej treści:

Rozdział 1.
Zasady realizacji zleconych zadań publicznych

§ 1. 1. Zadania publiczne z zakresu **upowszechniania kultury fizycznej i sportu, jak również krajoznawstwa i turystyki** zlecone przez Gminę Wola Krzysztoporska wykonywane będą przy udziale środków finansowych Gminy (dotacji).

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

3. Działania podejmowane przez organizacje/podmioty w ramach realizowanych zadań publicznych powinny być skierowane do jak najszerszej liczby mieszkańców Gminy Wola Krzysztoporska, 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 Wola Krzysztoporska, do których kierowane jest zadanie publiczne – w przypadku zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu,

2) organizowanie udziału dzieci i młodzieży z terenu Gminy Wola Krzysztoporska w imprezach o charakterze turystyczno-krajoznawczym – w przypadku zadań z zakresu krajoznawstwa i turystyki.

5. W ramach konkursu może być wybrana więcej niż jedna oferta (dokonany może zostać podział środków).

6. Organizacje/podmioty otrzymujące dotację będą się kierowały zasadą rzetelnego i racjonalnego wydawania środków publicznych w celu upowszechniania kultury fizycznej i sportu, jak również krajoznawstwa i turystyki.

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

1) **Zadania z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu:**

a) Szkolenie, organizowanie i udziału w zawodach sportowych dla **uczniów szkół podstawowych** w zakresie m.in.: halowej piłki nożnej, tenisa stołowego, szachów, piłki koszykowej, siatkowej, ręcznej, nożnej, lekkiej atletyki**- kwota na realizację zadania 21 000,00 zł,**

b) Szkolenie, organizowanie zawodów i udziału w zawodach sportowych **dla uczniów szkół ponadpodstawowych** w zakresie m.in. halowej piłki nożnej, tenisa stołowego, szachów, piłki koszykowej, siatkowej, ręcznej, nożnej, lekkiej atletyki– **kwota na realizację zadania 15 000,00 zł,**

c) Szkolenie, organizowanie zawodów i udziału w zawodach sportowych **we wszystkich kategoriach wiekowych** w zakresie tenisa stołowego– **kwota na realizację zadania 13 000,00 zł,**

d) Szkolenie, organizowanie zawodów i udziału w zawodach sportowych **we wszystkich kategoriach wiekowych** w zakresie piłki siatkowej– **kwota na realizację zadania 17 000,00 zł,**

e) Szkolenie, organizowanie zawodów i udziału w zawodach sportowych **we wszystkich kategoriach wiekowych** w zakresie podnoszenia ciężarów**– kwota na realizację zadania 43 000,00 zł,**

f) Szkolenie, organizowanie zawodów i udziału w zawodach sportowych **we wszystkich kategoriach wiekowych** w zakresie piłki nożnej**– kwota na realizację zadania 81 000,00 zł,**

g) Szkolenie, organizowanie zawodów i udziału w zawodach sportowych **we wszystkich kategoriach wiekowych** w zakresie zapasów**– kwota na realizację zadania 38 000,00 zł,**

h) Szkolenie, organizowanie zawodów i udziału w zawodach sportowych **we wszystkich kategoriach wiekowych** w zakresie m.in.: halowej piłki nożnej, tenisa stołowego, szachów, piłki koszykowej, siatkowej, ręcznej, nożnej, lekkiej atletyki**– kwota na realizację zadania 36 000,00 zł,**

i) szkolenie, organizowanie zawodów i udziału w zawodach sportowych **we wszystkich kategoriach wiekowych** w zakresie badmintona - **kwota na realizację zadania 12 000,00 zł,**

j) Szkolenie, organizowanie zawodów i udziału w zawodach sportowych **we wszystkich kategoriach wiekowych** w zakresie wędkarstwa**– kwota na realizację zadania 14 000,00 zł;**

2) **Zadania z zakresu krajoznawstwa i turystyki:**

a) Wspieranie aktywnego wypoczynku dzieci i młodzieży z terenu Gminy Wola Krzysztoporska poprzez organizowanie ich udziału w imprezach o charakterze turystyczno-krajoznawczym **– kwota na realizację zadania 10 000,00 zł.**

§ 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 Wola Krzysztoporska.

§ 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 póz. 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 z późn. zm).

§ 6. Dotacje na zadanie z zakresu krajoznawstwa i turystyki mogą być przeznaczone jedynie na cele związane z organizowaniem imprez z zakresu krajoznawstwa i turystyki dla dzieci i młodzieży na terenie Gminy Wola Krzysztoporska, oraz udziału dzieci i młodzieży z terenu Gminy Wola Krzysztoporska w imprezach o charakterze turystyczno-krajoznawczym i **mogą być rozliczane** biletami, rachunkami i fakturami na zakup towarów i usług związanych z realizowanym zadaniem.

§ 6a. W związku z wystąpieniem na terenie Polski epidemii Covid-19 w zleconych przez Gminę Wola Krzysztoporska zadaniach publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu, jak również krajoznawstwa i turystyki, realizowanych w 2022 roku, dopuszcza się możliwość rozliczania ze środków dotacji kosztów dotyczących zakupu środków do dezynfekcji i ochrony osobistej, które w sytuacji panującej epidemii niezbędne będą do realizacji zleconego zadania publicznego.

§ 7. 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.

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

§ 9. 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.**

§ 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.** Do oferty organizacje/podmioty zobowiązane są załączyć dodatkowo:

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

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert zamieszczone zostanie:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Wola Krzysztoporska;

3) na stronie internetowej Urzędu Gminy Wola Krzysztoporska.

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 2020 r. poz. 1057, z późn.zm.), prowadzące działalność w dziedzinach objętych konkursem.

5. Oferenci, o których mowa w ust. 4 składają pisemną ofertę zawierającą wszystkie dane, o którym mowa wart. 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. Opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert dokonają powołane przez Wójta Gminy komisje konkursowe.

2. W skład komisji konkursowych wchodzić będą przedstawiciele Wójta Gminy Wola Krzysztoporska 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 2022r. poz. 2000 z późn.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.

6. Każdy członek komisji konkursowej podpisuje oświadczenie o bezstronności.

§ 14. 1. Komisje konkursowe opiniują oferty zgodnie z kryteriami i warunkami wskazanymi w konkursie ofert oraz przedkładają Wójtowi Gminy protokół z pracy komisji **w terminie do 30 dni od daty otwarcia ofert**.
W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony.

2. Kryteria oceny ofert:

1) Komisja konkursowa opiniuje 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**
1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego, a w szczególności:	
Dotychczasowe dokonania i doświadczenie oferenta w realizacji zgłoszonego zadania, profesjonalizm przygotowania oferty, w tym szczegółowość i przejrzystość wniosku.	5
2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, a w szczególności:	
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
3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania, a w szczególności:	
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
4. Ocena realizacji zleconych w latach poprzednich zadań.	
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
Ogółem punktów:	**20**

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

4. Decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Wójt Gminy.

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

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

§ 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 2023 r. **(według wzoru stanowiącego załącznik nr 4)**;
2) oświadczenie o numerze konta, na który przekazana zostanie dotacja oraz dane osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu, niezbędne do o podpisania umowy dotacji.

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 Wola Krzysztoporska 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 Wola Krzysztoporska 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 Wola Krzysztoporska.

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 Wola Krzysztoporska.

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 2022 r. poz. 1327, z poźn.zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2021 poz. 305, z poźn.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.

Wójt Gminy Wola Krzysztoporska

Roman Drozdek