

**Zarządzenie Nr 5/23 Wójta Gminy Adamów z dnia 30 stycznia 2023 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2023 roku zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**

**Zarządzenie Nr 5/23 Wójta Gminy Adamów z dnia 30 stycznia 2023 r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2023 roku zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt. 17, art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2022 poz.1327 z późn. zm.) i Uchwały NR XLVII/338/22 RADY GMINY ADAMÓW z dnia 6 grudnia 2022 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Adamów 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 2023, zarządzam co następuje:

§ 1.1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w 2023 roku zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wykonywania zadań publicznych przez udzielenie dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie publikuje się: w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.adamow.bip.lubelskie.pl](http://www.adamow.bip.lubelskie.pl)), na stronie internetowej Urzędu ([www.adamow.pl](http://www.adamow.pl)) i zamieszcza na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Adamów.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się pełnomocnikowi ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Adamów

/-/ Karol Ponikowski

Załącznik do Zarządzenia Nr 5/23 Wójta Gminy Adamów z dnia 30 stycznia 2023r.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 17, art. 11 ust. 2, art. 13 ust.1 i ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2022 poz. 1327 ze zm.) i Uchwały NR XLVII/338/22 Rady Gminy Adamów z dnia 6 grudnia 2022 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Adamów 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

**Wójt Gminy Adamów o g ł a s z a** otwarty konkurs ofert na realizację w 2023 roku zadań publicznych w zakresie **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**

**I. Rodzaj zadań publicznych: wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej realizowane w szczególności poprzez:**

1. organizację szkolenia i współzawodnictwa sportowego w zakresie piłki nożnej dla mieszkańców Gminy Adamów;
2. organizację różnego rodzaju imprez lub zajęć sportowo-rekreacyjnych promujących aktywność fizyczną wśród mieszkańców Gminy Adamów.

Celem konkursu jest wyłonienie najlepszych ofert w wyżej wymienionym zakresie.

Celem zadań jest zwiększenie aktywności fizycznej mieszkańców Gminy Adamów oraz tworzenie warunków do aktywnego spędzania wolnego czasu.

Oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań:

- liczba uczestników realizacji zadania.
- liczba godzin realizacji zajęć/imprez, treningów sportowych.

Wyżej wymienione rezultaty są obligatoryjne dla każdego zadania. Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia min. 80 % rezultatów (dla każdego osobno).

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań: 95 000 zł (słownie: dziewięćdziesiąt pięć tysięcy złotych).**

**III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, **które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadania na terenie i na rzecz mieszkańców Gminy Adamów.**
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowo wypełnione, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu.
4. Wybór oferty nie jest gwarancją przyznania środków finansowych w wysokości określonej ofertą.
5. Oferent musi zapewnić wkład własny nie mniejszy niż 1 % całości zadania.
6. Dotacja zostanie przyznana w oparciu o ocenę kalkulacji sporządzonej przez podmiot przyjmujący do realizacji zadanie publiczne, wielkość środków własnych przeznaczonych na realizację zadania i zakres rzeczowy zadania.
7. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W przypadku powierzenia realizacji zadania podmiot zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania. Nie dostarczenie korekty w ciągu 7 dni od podania oficjalnych wyników rozumie się jako rezygnację z dotacji.
8. Podmiot, któremu przyznano dotację zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji

księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.

9. Środki uzyskane z dotacji na realizację zadań publicznych mogą być wykorzystywane na:

- zakup materiałów niezbędnych dla wykonania zadania, np. materiały biurowe, nagrody, sprzęt niezbędny do realizacji zadania;
- usługi, np. poligraficzne, pocztowe, telekomunikacyjne, transport, wynajem obiektów, urządzeń, sprzęty, zakwaterowanie, wyżywienie, itp.;
- koszty personelu realizującego zadania (na podstawie umów o pracę, umów zleceń, umów o dzieło, itp.);
- inne koszty poniesione na realizację zadania, np. ubezpieczenia imprez, media, czynsz, koszty szkoleń i treningów, obsługa sędziowska, koszty promocji przedsięwzięcia;

10. Środki uzyskane z dotacji nie mogą być wykorzystywane na:

- zakup gruntów, lokali lub budynków;
- spłatę odsetek od kredytów i pożyczek;
- wydatki inwestycyjne;
- finansowanie kar regulaminowych i umownych.

11. W ramach jednego zadania może być wybrana więcej niż jedna oferta.

12. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Adamów.

#### **IV. Terminy i warunki realizacji zadania:**

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które rozpoczynać się będą **od dnia podpisania umowy, a kończyć nie później niż 31 grudnia 2023 r.**
2. Warunki realizacji zadania zostaną określone umową.
3. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.
4. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy, zgodnie z zawartą umową.
5. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami o 20 % z zachowaniem danego kosztu oraz nie dodając nowego, z zastrzeżeniem kosztów osobowych, w których dopuszczalna wysokość przesunięć może wynosić 10 % (dot. wynagrodzenia trenerów, księgowych itp.). Zmiany do wyżej określonych poziomów nie wymagają aneksu do umowy.
6. Oferent w ramach realizacji zadania publicznego zobowiązany jest do spełnienia minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062).

#### **V. Termin i warunki składania ofert:**

1. **Oferty należy składać w osobiście kancelarii Urzędu Gminy Adamów, ul. Kleberga 5, 21-412 Adamów lub drogą pocztową (o ważności oferty decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Adamów) w terminie do dnia 23 lutego 2023 r. do godz. 15<sup>00</sup>.**
2. Ofertę należy złożyć na formularzu wniosku zgodnym z Rozporządzeniem 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).
3. W przypadku składania oferty osobiście wnioskodawca otrzyma potwierdzenie złożenia dokumentu z datą jego przyjęcia na własnym egzemplarzu (kopii oferty). Wnioski złożone w

inny niż opisany wyżej sposób nie będą rozpatrywane.

4. Ofertę i oświadczenia składane wraz z ofertą muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu lub podmiotów i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji.
5. Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.
6. W celu usprawnienia przeprowadzenia procedury oceny złożonych ofert oraz późniejszego przygotowania umów – oferent może złożyć następujące dokumenty:
  - kopia statutu stowarzyszenia,
  - aktualny dokument potwierdzający status prawny Oferenta (-ów) i umocowanie osób go reprezentujących – o ile nie jest on dostępny w internetowej wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego (np. wpis do rejestru stowarzyszeń w Starostwie Powiatowym),
  - oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem numeru konta oferenta,
  - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta lub Oferentów, w przypadku oferty wspólnej (pełnomocnictwo) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu(-ów) składającego(-ych) ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru;
  - potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej – w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do reprezentacji (nie dotyczy Organizacji OPP);
  - w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań;
  - umowa o wspólnej realizacji zadania (w przypadku złożenia oferty wspólnej).
7. Kopie oryginalnych dokumentów **muszą zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” wraz datą i czytelnym podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu**, zgodnie z zapisami właściwego dokumentu określającego sposób reprezentacji podmiotu.
8. Biorąc pod uwagę ryzyka i zagrożenia dotyczące sytuacji epidemicznej związanej z rozprzestrzenieniem się choroby COVID-19 oraz wynikającymi z tego faktu ograniczeniami, realizacja działań opisanych w ramach oferty zgłaszanej do konkursu musi uwzględniać spełnienie 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.

## **VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy rozpatrywaniu ofert.**

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie nie dłuższym niż 7 dni od ostatniego dnia terminu składania ofert.
2. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert oraz ich kwalifikacji do otrzymania dotacji dokona komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Adamów. Formularz oceny formalnej oferty stanowi Załącznik nr 1 do ogłoszenia. Formularz oceny merytorycznej stanowi Załącznik nr 2 do ogłoszenia.
3. Oferta nie spełniająca wymagań formalnych podlega odrzuceniu.
4. Przy rozpatrywaniu ofert zostaną wzięte pod uwagę:
  - możliwość zrealizowania zadania przez podmiot składający ofertę;
  - przedstawiona w ofercie kalkulacja kosztów i harmonogram realizacji zadania;
  - proponowana jakość zadania i kwalifikacje osób zaangażowanych w projekt;

- udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł;
  - wkład rzeczowy, osobowy, świadczenia wolontariuszy i praca społeczna zadeklarowana w ofercie;
  - dotychczasowe osiągnięcia i wiarygodność oferenta;
  - ilość uczestników i beneficjentów zadania oraz zasięg przedsięwzięcia.
5. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Adamów po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Decyzja Wójta Gminy o przyznaniu dotacji jest podstawą do podpisania umowy zawierającej szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania.
6. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
7. Wyniki konkursu ogłoszone zostaną w ciągu 14 dni licząc od ostatniego dnia składania ofert przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy w Adamowie oraz opublikowane na stronie internetowej Urzędu Gminy Adamów: [adamow.bip.lubelskie.pl](http://adamow.bip.lubelskie.pl) oraz [www.adamow.pl](http://www.adamow.pl)

## **VII. Informacja o zrealizowanych zadaniach w ramach otwartego konkursu ofert w latach poprzednich:**

2021 r. - 81 500 zł, w tym organizacje pozarządowe 81 500 zł

2022 r. - 90 500 zł, w tym organizacje pozarządowe 90 500 zł

Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać: pod numerem telefonu: 25 755 31 40 lub w pokoju nr 1 (parter) Urzędu Gminy Adamów.

Wójt Gminy Adamów

/-/ Karol Ponikowski

Pliki źródłowe:

[Zarządzenie ...PDF](#)

[Ogłoszenie ...PDF](#)