

**Ogłoszenie**  
**otwartego konkursu ofert na realizację w formie wspierania zadań publicznych**  
**Miasta i Gminy Września w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2019**

**I. Cel konkursu:**

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, do realizacji zadań publicznych Miasta i Gminy Września w dziedzinie kultury fizycznej zmierzających do pełniejszego zaspokajania potrzeb i poziomu życia mieszkańców gminy, a w szczególności przeciwdziałania patologiom społecznym, zapewnienia edukacji zdrowotnej dzieci i młodzieży, propagowanie aktywnego spędzenia czasu wolnego oraz podniesienia poziomu sportu wyczynowego.

**II. Rodzaje zadań i wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację tych zadań w 2019 roku oraz wielkość środków wydatkowa na podobne zadania w 2018 roku.**

Lp.	Nazwa zadania.	Planowane wydatki w 2019 roku	Poniesione wydatki w 2018 roku
1.	Szkolenie dzieci i młodzieży, udział w rozgrywkach i zawodach prowadzonych przez poszczególne związki sportowe	360 000,00	345.000,00
2.	Organizacja zawodów, rozgrywek, turniejów w różnych dyscyplinach sportowych	50 000,00	45.000,00

**III. Termin realizacji zadania:**

Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż 15 lutego 2019 r., a zakończy nie później niż 30 listopada 2019 roku.

**IV. Podmioty uprawnione do składania ofert:**

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są statutowo działające w dziedzinie kultury fizycznej organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 450, 650, 723 i 1365).

**V. Kryteria jakie muszą spełniać organizacje pozarządowe składające ofertę:**

- 1) Prowadzić działalność na terenie Miasta i Gminy Września,
- 2) Brak zobowiązań publiczno-prawnych,
- 3) Posiadać własne konto bankowe.

**VI. Wymagane dokumenty:**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. , poz. 1300). Podstawa prawna: § 2 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).
2. Aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wypis z rejestru Starostwa. W przypadku kościelnych osób prawnych zaświadczenie o osobowości prawnej parafii oraz upoważnienie proboszcza do reprezentowania parafii i zaciągania zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną, w przypadku pozostałych podmiotów inny dokument właściwy dla podmiotu.
3. Upoważnienie osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu.
4. Oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.
5. W przypadku złożenia przez jednego oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników. Należy wówczas wskazać, do jakiej oferty załączniki zostały załączone.
6. W przypadku złożenia kserokopii załączników osoba reprezentująca podmiot występujący o dotację powinna potwierdzić za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia.

## **VII. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.**

1. Przy wyborze oferty pod uwagę brane będą następujące kryteria:

- a) od 0 do 5 pkt.: zgodność z „Programem współpracy Gminy Września z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019”,
- b) od 0 do 10 pkt.: cel imprezy,
- c) od 0 do 10 pkt.: ranga imprezy,
- d) od 0 do 5 pkt.: tradycja imprezy,
- e) od 0 do 10 pkt.: liczba uczestników,
- f) od 0 do 5 pkt.: zasięg terytorialny imprezy,
- g) od 0 do 10 pkt.: doświadczenie organizatorów,
- h) od 0 do 10 pkt.: pozyskanie sponsorów,
- i) od 0 do 10 pkt.: wkładu własnego (finansowego, osobowego w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków, z innych źródeł publicznych) przy organizowaniu imprezy,
- j) od 0 do 10 pkt.: rzetelność, terminowość i sposób rozliczania dotychczas otrzymanych dotacji,
- k) od 0 do 5 pkt.: zakładane rezultaty realizowanego zadania,
- l) od 0 do 10 pkt.: rodzaj i celowość planowanych kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.

2. Dotację na realizację zadań zgłoszonych do konkursu mogą otrzymać tylko te oferty, które uzyskały co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów, tj. 60 punktów.

3. Stowarzyszenie jest zobowiązane zapewnić wkład własny na poziomie min. 10% całkowitej wartości zadania określonej w ofercie.

4. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji projektu wkład osobowy niefinansowy, konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:

- zakres, sposób i liczba godzin pracy wykonywanej przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
- kalkulacja pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla danego personelu. Jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekraczać kwoty 15 zł brutto za jedną godzinę. Wycena pracy wolontariusza uwzględnia koszty składek na ubezpieczenie społeczne oraz inne koszty wynikające z charakteru pracy.
- wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia karty pracy wraz z opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana przez oferenta, tak jak dokumenty finansowe).

## **VIII. Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:**

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018r., poz. 450, 650, 723 i 1365).
2. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm).
3. Uchwałą Nr XXXVII/477/2018 Rady Miejskiej we Wrześni z dnia 20 lipca 2018 r. w sprawie: programu współpracy Gminy Września z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019.

## **IX. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty czytelne (pismo maszynowe lub litery drukowane), kompletne i prawidłowe, złożone na obowiązującym formularzu w terminie określonym w ogłoszeniu.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim wypadku podmiot zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.
3. Dotację na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty wybrane zostaną w postępowaniu konkursowym.
4. Przewidywana dotacja nie może być wykorzystana na:
  - a) zakupy inwestycyjne,
  - b) pokrycie kosztów utrzymania biura oraz wynagrodzenia pracowników organizacji poza zakresem realizacji zadania publicznego,
  - c) nagrody pieniężne i rzeczowe z wyjątkiem pucharów, medali, dyplomów, trofeów sportowych oraz drobnego sprzętu sportowego i turystycznego.

## **X. Termin i tryb wyboru oferty.**

1. Wybór ofert nastąpi w terminie do 15 dni po upływie terminu składania ofert.
2. Oferty wraz z załącznikami złożone na niewłaściwych drukach, złożone po terminie, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

3. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia oferty na wyłączone wezwanie organu sprawdzającego prawidłowość złożonych dokumentów.
4. Złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Września.
5. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie w formie zarządzenia Burmistrz Miasta i Gminy Września.
6. Od postanowień zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Września w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie przysługuje odwołanie.
7. O podjętych decyzjach składający ofertę zostaną poinformowani w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i Gminy, biuletynie „Wieści z Ratusza” oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy we Wrześni ul. Ratuszowa 1.
8. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu i nie będą odsyłane oferentowi.

#### **XI. Warunki realizacji zadania publicznego.**

1. Realizacja zleconego zadania następuje po zawarciu umowy.
2. Warunkiem zawarcia umowy na dotację jest:
  - a) dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu projektu, w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,
  - b) sporządzenie aktualnego harmonogramu realizacji zadania.
3. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie części zadania innym podmiotom w formie podzlecenia. W przypadku planowanego podzlecenia części zadania, należy w ofercie określić rodzaj podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania. Podwykonawcą jest podmiot nie będący stroną umowy, który współrealizuje część zadania poprzez sprzedaż usług, których zakup za pośrednictwem środków pochodzących z dotacji dokonuje organizacja pozarządowa, której zlecono realizację zadania.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. , poz. 1300). Podstawa prawna: § 2 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). Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w złożonej ofercie i zawartej umowie.
5. Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, jest zobowiązany do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, wykazach sponsorów itp.) poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

#### **XII. Miejsce, termin składania ofert.**

1. **Oferty należy składać w zamkniętych kopertach do dnia 31 stycznia 2019 roku** osobiście w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta i Gminy we Wrześni, ul. Ratuszowa 1 lub za pośrednictwem poczty. Decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miasta i Gminy we Wrześni.
2. Szczegółowych informacji udzielają: Jarosław Malicki tel. (061) 640-39-00, Dawid Chrząpka tel. (061) 640-39-05, Maja Jankowska tel. (061) 640-39-02, Dominika Drygalska tel. (061) 640-39-41.
3. Adres strony internetowej Urzędu Miasta i Gminy: [www.wrzesnia.pl](http://www.wrzesnia.pl)