

## Wójt Gminy Trawniki

działając na podstawie art. 13, w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.), uchwały Nr IX/63/2019 Rady Gminy Trawniki z dnia 28 października 2019 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Trawniki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020 (Dz.Urz.Woj.Lub. z 2019 r., poz. 5892):

### OGŁASZA

otwarty konkurs oferty na wsparcie realizacji zadania gminy o charakterze pożytku publicznego w 2020 roku

#### **Cel konkursu:**

Konkurs ma na celu wybór ofert i zlecenie realizacji zadania publicznego w zakresie wspierania kultury fizycznej realizowanego na rzecz poprawy warunków uprawiania sportu przez członków klubów i stowarzyszeń sportowych oraz stwarzania warunków do osiągnięcia najwyższych wyników sportowych.

**Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego:** przeprowadzenie procesu szkolenia sportowego, udział we współzawodnictwie sportowym.

#### **I. Rodzaj zadania:**

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

#### **Tytuły zadań:**

##### **Zadanie 1.**

**Szkolenie dzieci i młodzieży w różnych dyscyplinach sportowych oraz organizacja międzyszkolnych i gminnych zawodów i rozgrywek sportowych.**

##### **Część III**

Szkolenie dzieci i młodzieży oraz organizacja międzyszkolnych i gminnych zawodów i rozgrywek.

#### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań :**

Na dofinansowanie zadania nr 1, część III przeznacza się środki w wysokości **11 000 zł.**

#### **Dotacja na realizację powyższych zadań obejmuje poniższe koszty:**

- zakup nagród, emblematów, dyplomów i pucharów;
- zakup sprzętu sportowego;
- zakup poczęstunku dla uczestników;
- wynagrodzenia za prowadzenie zajęć w sekcjach sportowych;
- transport dzieci i młodzieży na zawody;

- wydatki na obsługę administracyjną i księgową;
- koszty opłat i prowizji bankowych;
- koszty wyposażenia i promocji.

Wszystkie powyższe koszty muszą być związane wyłącznie z realizacją zadania i potwierdzone w rozliczeniu dokumentami.

Zadanie publiczne z zakresu objętego konkursem będzie realizowane w trybie wsparcia realizacji zadania publicznego.

### **III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania publicznego określają przepisy:
  - 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.);
  - 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.);
  - 3) Uchwała Nr IX/63/2019 Rady Gminy Trawniki z dnia 28 października 2019 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Trawniki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020 (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2019r., poz. 5892)
2. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową odpowiadającą zadaniom objętym konkursem i zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Trawniki.
3. Do konkursu można zgłaszać oferty, w których udział innych środków finansowych w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 10%.
4. Nie jest wymagany wkład rzeczowy jako element kalkulacji przewidywanych kosztów zadania.
5. W przypadku wnoszenia na rzecz projektu wkładu osobowego (nieodpłatna praca członków stowarzyszenia i wolontariuszy), ustalana zostaje wartość tej pracy:
  - w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych godzina pracy wyceniana jest na nie więcej niż 20 zł;
  - w przypadku prac ekspertów i specjalistów – godzina pracy wyceniana jest na nie więcej niż 50 zł
 Wymagane jest przestrzeganie wskazanych wycen.
6. Oferty muszą być wypełnione w sposób czytelny.
7. Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta powinna być kompletnie wypełniona). Jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta należy to zaznaczyć wpisując np. „nie dotyczy”, w przypadku znaku (\*) postąpić według instrukcji zawartej w druku oferty.
9. Dotacje na realizację zadań otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji.
10. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
11. Wymagane załączniki:
  - 1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;

- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
- 3) aktualny statut organizacji lub inny dokument określający cele działalności oraz formy i zasady ich realizacji;
- 4) aktualne sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok, lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności, za okres tej działalności;
- 5) oświadczenie o posiadaniu przez oferenta numerze rachunku bankowego.

Kopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez wszystkie upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot.

Każdy z podmiotów składa jeden komplet powyższych załączników bez względu na ilość składanych ofert.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Zakres i warunki realizacji zadania publicznego zostaną określone w umowie zawartej z oferentem wybranym w konkursie.
2. Zadania powinny być zrealizowane w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 30 listopada 2020 r.
3. Obowiązki sprawozdawcze oferenta z realizacji zadania publicznego zostaną określone w umowie.

#### **V. Termin składania ofert:**

1. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy, pokój nr 9, lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Trawniki, 21-044 Trawniki 605 do **dnia 1 kwietnia 2020 roku**, do godz. 15:30 (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy).  
Oferty należy składać w jednym egzemplarzu, w zamkniętej i opisanej kopercie na której należy umieścić nazwę i adres oferenta /lub wyraźną jego pieczęć/ oraz dopisek: **„Otwarty konkurs ofert”** wraz z nazwą zadania i nazwą części zadania, na druku stanowiącym załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku 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).  
Nie będą rozpatrywane oferty przesłane drogą elektroniczną lub faksem.
2. Złożenie oferty do niniejszego konkursu jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego.
3. Osobą udzielającą informacji w sprawach merytorycznych i formalnych jest p. Bożena Dzirba, tel. 81 58 56 740, e-mail: [bozenadzirba@trawniki.pl](mailto:bozenadzirba@trawniki.pl).

#### **V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty.**

1. Wybór oferty dokonany będzie zgodnie z trybem określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.).

2. Wójt Gminy Trawniki powoła komisję konkursową, która dokona oceny zgłoszonych ofert oraz przedstawi Wójtowi propozycję wyboru realizatora zadania wraz z kwotą dotacji w terminie 5 dni od dnia w którym upłynął termin składania ofert określony w niniejszym ogłoszeniu.
3. Ostatecznego wyboru realizatorów zadania wraz z kwotą dotacji dokonuje Wójt Gminy Trawniki.
4. O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji oferenci zostaną poinformowani na piśmie.
5. Otwarcie ofert nastąpi dnia 2 kwietnia 2020 r., o godz. 9:00 w siedzibie Urzędu Gminy Trawniki (sala konferencyjna nr 12).
6. Na etapie formalnej oceny ofert odrzucone zostaną oferty:
  - 1) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu;
  - 2) złożone przez podmiot nieuprawniony;
  - 3) niedotyczące zadania, na które został ogłoszony konkurs;
  - 4) w których cele statutowe oferenta nie są spójne z założeniami zadania;
  - 5) złożone na niewłaściwym formularzu i nie zawierające wszystkich wymaganych odpowiedzi na pytania sformułowane w ofercie;
  - 6) niepodpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w mieniu organizacji;
  - 7) nieposiadające dołączonego aktualnego odpisu z rejestru lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
  - 8) nieposiadające dołączonego aktualnego statutu organizacji lub innego dokumentu określającego cele działalności oraz formy i zasady ich realizacji;
  - 9) nieposiadające dołączonego aktualnego sprawozdania finansowego i merytorycznego z działalności podmiotu za ubiegły rok, lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności, za okres tej działalności;
  - 10) w których udział innych środków finansowych w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji wynosi mniej niż 10%.

Wszystkie wymienione powyżej dokumenty winny być przedłożone w oryginale lub w postaci kserokopii potwierdzonej na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta.

7. Przy rozpatrywaniu ofert ocenie merytorycznej podlegać będzie:
  - możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3;
  - spełnienie przez oferenta wszystkich merytorycznych warunków realizacji zadania wynikających ze wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie;
  - przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, głównie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne;
  - uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
  - uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków;

- realizacja zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób wydatkowania i rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
8. Komisja dokonuje oceny przyznając punkty w skali 0-10 w odniesieniu do kryteriów wymienionych w ust. 7.
  9. Kryteria wyboru ofert, określone w ust. 7, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.
  10. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie www Gminy Trawniki oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Trawniki.

## **VI. Zadania publiczne zrealizowane w 2019 roku.**

W 2019 roku udzielono wsparcia finansowego na zadania z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu w wysokości 95 000 zł.

Powyższe ogłoszenie zostało umieszczone zgodnie z art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.):


- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu: <http://ugtrawniki.bip.lubelskie.pl> w zakładce "Ogłoszenia";
- 2) na stronie www Gminy Trawniki, pod adresem [www.trawniki.pl](http://www.trawniki.pl) w zakładce "Ogłoszenia";
- 3) na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Trawniki.

## **VII. Postanowienia końcowe**

1. Wójt Gminy Trawniki zastrzega sobie prawo odwołania konkursu bez podawania przyczyny jego odwołania.
2. Dopuszcza się dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu tj. działaniami, a w przypadku jednego działania pomiędzy poszczególnymi kosztami tego działania, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w ofercie, z zachowaniem zasady nie zwiększenia tego wydatku o więcej niż 30%. Wszelkie inne zmiany związane z dokonaniem przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w zawartej umowie będą wymagały zgody Zleceniodawcy, wyrażonej w formie pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
3. W przypadku otrzymania dotacji i podpisania umowy podmiot zobowiązany jest załączyć do sprawozdania częściowego/końcowego z wykonania zadania publicznego zestawienie faktur/rachunków związanych z realizacją zadania w formie papierowej i elektronicznej **wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia** oraz dodatkowe materiały potwierdzające realizację zadania (np. zdjęcia, filmy, plakaty, wyniki zawodów itp.)

Załączniki:

1. Oferta - wzór
2. Umowa - wzór
3. Sprawozdanie – wzór
4. Zestawienie faktur/rachunków - wzór

  
Damian Daniel Baj