

Zarządzenie Nr 12/2025
Wójta Gminy Zadzim
z dnia 11.02.2025 r.

w sprawie regulaminu otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2025 w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, 1761, 1940), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 157, 1907, 1940).

zarządzam co następuje:

§1. W celu realizacji zadania publicznego w 2025 roku ustalam tryb postępowania konkursowego, zgodnie z Regulaminem Otwartego Konkursu Ofert, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Zadzim

/-/Krzysztof Woźniak

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT

§1. Regulamin określa tryb ubiegania się o dofinansowanie zadań publicznych w ramach otwartego konkursu ofert.

§2. 1. Wójt Gminy Zadzim ogłasza co najmniej z 21-dniowym wyprzedzeniem otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2025 roku.

2. Zadanie publiczne wybrane do realizacji w drodze konkursu ofert realizowane będzie poprzez wsparcie (dofinansowanie) w formie dotacji.

3. Podmiot ubiegający się o dotację na realizację zadania publicznego poprzez wsparcie winien posiadać własne środki finansowe minimum w wysokości określonej dla każdego zadania odrębnie.

4. Konkurs ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu i stronie internetowej Urzędu Gminy w Zadzimiu.

§3. W konkursie uczestniczyć mogą:

- 1) organizacje pozarządowe,
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- 4) spółdzielnie socjalne,
- 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1488, z 2025 r. poz. 28), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

§4. 1. Oferta zgłoszona do konkursu winna zawierać wszystkie elementy ujęte w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Do oferty należy dołączyć:

- 1) **aktualny dokument rejestrowy** stanowiący o podstawie prawnej działalności oferenta lub odpowiedni wyciąg z ewidencji czy innych dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku instytucji kościelnych – dokument potwierdzający osobowość prawną oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń i zawierania umów.
- 2) **aktualny statut organizacji bądź inny dokument określający przedmiot działalności oferenta**
- 3) **sprawozdanie merytoryczne i finansowe za rok 2024** (nie dotyczy instytucji kościelnych)
W przypadku oferty, której termin składania upływa przed ustawowym terminem sporządzenia sprawozdania finansowego, dopuszcza się złożenie oświadczenia stanowiącego zobowiązanie do przedłożenia sprawozdania finansowego po jego sporządzeniu.
- 4) **w przypadku prowadzenia działalności odpłatnej złożenie oświadczenia** zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 24.04.2003 r o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, 1761, 1940)

- 5) **oświadczenie, że oferent nie zalega z płatnościami** na rzecz podmiotów publiczno-prawnych, ani innych podmiotów,
- 6) **oświadczenie, że wobec oferenta nie są prowadzone postępowania egzekucyjne** na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
- 7) **oświadczenie, że oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku,**
- 8) **deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.**

3. Jeżeli aktualne dokumenty wymienione w § 4 ust. 2 są w posiadaniu Urzędu Gminy w Zadzimiu, wystarczy złożyć pisemne oświadczenie o tym fakcie i wskazać okoliczności, w jakich wymagane załączniki zostały złożone.

§5. 1. Oferta winna być złożona na formularzu, którego wzór zamieszczony jest w rozporządzeniu 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. 2018, poz. 2057).

2.Oferta w zamkniętej kopercie z napisem „Oferta na realizację zadania publicznego na rok 2025 – pod tytułem- „ Wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2025 w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej” winna być złożona w Urzędzie Gminy w Zadzimiu lub nadesłana pocztą w terminie wyznaczonym dla danego zadania.

§6. 1. Postępowanie konkursowe przeprowadza Wójt Gminy Zadzim przy pomocy Komisji Konkursowej.

2. Pracą Komisji Konkursowej kieruje przewodniczący.

3. Komisja może prowadzić postępowanie konkursowe przy składzie przynajmniej połowy członków, w tym przewodniczącego komisji z ramienia organu wykonawczego.

4. Komisja konkursowa jest organem opiniodawczo-doradczym w zakresie opiniowania wniosków o uzyskanie środków finansowych. Jej decyzja nie jest wiążąca dla organu ogłaszającego konkurs. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji na realizację zadania publicznego dokonuje Wójt Gminy Zadzim.

§7. Jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone opinią pozwalającą na wyłonienie ofert, Przewodniczący Komisji niezwłocznie powiadamia Wójta Gminy.

§8. 1. Postępowanie konkursowe przebiega w dwóch etapach i z każdego etapu sporządzany jest protokół.

2. W pierwszym etapie członkowie Komisji dokonują otwarcia kopert, które wpłynęły w ustalonym terminie i dokonują oceny formalnej ofert. Wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

3. Oferta podlega odrzuceniu, w razie niespełnienia warunków formalnych określonych w § 4 ust. 1 i ust. 2 regulaminu, jak również w wypadku, gdy oferent podał nieprawdziwe dane lub nie uwzględnił w kalkulacji kosztów minimalnego finansowego wkładu własnego.

4. Oferta, która nie została odrzucona ze względu na warunki ujęte w ust. 3, podlega ocenie merytorycznej. Wzór karty merytorycznej stanowi załącznik nr 2 Regulaminu.

5. Komisja w trakcie rozpatrywania i oceny ofert może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji i uzupełnienia dokumentacji.

§9. 1. Komisja Konkursowa podczas rozpatrywania ofert pod względem merytorycznym ocenia:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego,
- 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego,

- 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,
- 4) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 5) planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 6) planowany wkład rzeczowy,
- 7) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

2. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania. Podana kwota na realizację zadania merytorycznego nie może ulec zmianie, w szczególności w przypadku stwierdzenia, że zadanie można realizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

§10. 1. Członkowie komisji konkursowej dokonują oceny merytorycznej indywidualnie mając do dyspozycji 100 punktów. Ostateczna ocena jest średnią arytmetyczną indywidualnych ocen członków komisji. Wzór karty indywidualnej oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 3 Regulaminu.

2. W oparciu o ustaloną punktację Komisja Konkursowa przygotowuje propozycje wyboru ofert, które uzyskały co najmniej 70 punktów. Dopuszcza się możliwość wyboru więcej niż jednej oferty na realizację zadania publicznego.

3. W przypadku niezłożenia żadnej oferty lub w sytuacji, gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia zawartych w powyższym ogłoszeniu warunków realizacji zadania, Wójt Gminy unieważnia otwarty konkurs ofert.

§11. 1. Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje Wójtowi Gminy Zadzim protokół z wynikami konkursu wraz z całą dokumentacją.

2. Wójt Gminy Zadzim dokonuje wyboru ofert i zawiadamia w formie pisemnej oferentów o zakończeniu konkursu i jego wynikach. Wyniki podawane są do publicznej wiadomości.

§12. Wójt Gminy Zadzim po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert, bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24.04.2003 r o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, 1761, 1940).

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa zadania:		Numer oferty:	
WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2025 R. W OBSZARZE WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ			
Nazwa oferenta:			
Wymagania formalne		TAK	NIE
1	Oferta została złożona w terminie ustalonym w Ogłoszeniu o przeprowadzeniu Otwartego Konkursu Ofert		
2	Oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru		
3	W złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania- zgodnym z celem zadania		
4	Określono termin i miejsce realizacji zadania publicznego		
5	Przedstawiono prawidłową kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego		
6	Umieszczono informację o wcześniejszej działalności organizacji w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne		
7	Zamieszczono informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego		
8	Zamieszczono informację planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł		
9	Zamieszczono deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego		
10	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji		
11	Do oferty dołączone są właściwe załączniki:	X	
	-aktualny dokument rejestrowy lub odpowiedni wyciąg z ewidencji czy innych dokumentów potwierdzający status prawny oferenta		

	-aktualny status organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności oferenta		
	- sprawozdanie merytoryczne za rok 2024		
	- sprawozdanie finansowe za rok 2024		
	- oświadczenie wynikające z art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie		
	- oświadczenie, że oferent nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno- prawnych, ani innych podmiotów		
	- oświadczenie, że wobec oferenta nie są prowadzone postępowania egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego		
	- oświadczenie, że oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku		
Oferta spełnia warunki formalne określone w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w §4 ust. 2 Regulaminu (wpisać TAK lub NIE)			
12	Oferent podał prawdziwe dane w poprzednio i obecnie składanych ofertach		
13	Oferent uwzględnił w kalkulacji kosztów minimalny finansowy wkład własny		
Oferta jest dopuszczona do oceny merytorycznej (wpisać TAK lub NIE)			
14	Oferent rozliczył się z otrzymanej poprzednio dotacji		
	Oferent rozliczył się z otrzymanej poprzednio dotacji w terminie		
	Oferent wykorzystał przyznaną w roku poprzednim dotację zgodnie z przeznaczeniem		
Uwagi:		Sekretarz Komisji podpis i data	Przewodniczący Komisji podpis i data

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa zadania: WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2025 R. W OBSZARZE WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ		Numer oferty:	
Nazwa oferenta:			
		Max. ilość punktów	Ocena punktowa
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	10	
2	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego	20	
3	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	10	
4	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (przy wsparciu zadania)	20	
5	Wkład osobowy, w tym wolontariuszy i praca społeczna członków	20	
6	Wkład rzeczowy	10	
7	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zadanie, w innych przypadkach oferent otrzymuje 10 pkt)	10	
RAZEM		100	

Oceniający:

Data.....

Podpis.....

KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ

Adnotacje urzędowe - wypełnia upoważniony pracownik biura/ wydziału-	
1. Imię i nazwisko członka Komisji konkursowej ds. opiniowania ofert	
2. Nazwa zadania publicznego wskazana w ogłoszeniu konkursowym	
3. Tytuł zadania publicznego	
4. Nazwa i adres oferenta	
5. Numer kancelaryjny	
Informacja o dotychczasowej współpracy i rzetelności finansowej(rzetelność i terminowość oraz prawidłowość rozliczenia otrzymanych wcześniej dotacji)/ wypełnia i podpisuje pracownik biura/ wydziału	

Ocena merytoryczna oferty - wypełnia członek Komisji konkursowej ds. opiniowania ofert-			
Lp.	Kryterium	Wpisać TAK/NIE	Uwagi
1	Zadanie realizowane będzie na rzecz adresatów określonych w ogłoszeniu		
2	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym		

UWAGA: Jeżeli w którymkolwiek z powyższych punktów wpisano „NIE”, oferta nie podlega dalszej ocenie.

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów¹	Przyznana liczba punktów	Uwagi
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta.	10	10	
2	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	20	20	
3	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie	10	10	
4	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (przy wsparciu zadania)	20	20	
5	Wkład osobowy, w tym wolontariuszy i praca społeczna członków	20	0	
6	Wkład rzeczowy	10	10	
7	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zadanie, w innych przypadkach oferent otrzymuje 10 pkt)	10	0	
RAZEM		100	70	

.....
data i podpis członka Komisji konkursowej ds. opiniowania ofert

¹ maksymalna liczba punktów dla poszczególnych kryteriów ustalana przez biuro/ wydział w zależności od tematyki konkursowej

.....
(nazwa organizacji)

DEKLARACJA

Zamierzam **odpłatnie** / **nieodpłatnie*** wykonać zadanie objęte konkursem ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2025 w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy Zadzim.

..... dnia
(miejscowość) (data)

.....
(podpis osoby upoważnionej do reprezentowania organizacji)

* *niepotrzebne skreślić*

Pouczenie:

Podstawą prawną żądania złożenia niniejszego oświadczenia jest art. 14 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, 1761, 1940).