

**REGULAMIN KONKURSU DLA ZADAŃ Z ZAKRESU WSPIERANIA
I UPOWSZECHNIAIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU
W GMINIE NAGŁOWICE**

Postanowienia ogólne

§ 1.

Na podstawie art. 4 ust 1 pkt. 17, art. 5 ust. 4, art. 11 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571 z późn.zm.), na podstawie uchwały Rady Gminy Nagłowice Nr XXIII/162/2020 z dnia 25.11.2020 w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Nagłowice z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na lata 2021-2026 (Dz.Urz.Woj.Święt. z 2020 poz. 4242) tworzy się regulamin konkursu dla zadań z wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w gminie Nagłowice.

Przeprowadzenie konkursu ofert

§ 2.

1. Konkurs ogłasza Wójt Gminy Nagłowice poprzez umieszczenie ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej, poprzez rozplakatowanie informacji na Tablicy Ogłoszeń Urzędu Gminy Nagłowice, oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy.
2. Wójt Gminy Nagłowice podaje w ogłoszeniu o konkursie kwotę, jaką Gmina zamierza przeznaczyć na realizację wymienionego zadania.
3. Ogłoszenie o konkursie opublikowane będzie z co najmniej 21 – dniowym wyprzedzeniem.
4. Konkurs organizowany jest raz w roku w terminie do końca maja lub w przypadku nierozdysponowania środków w innym terminie, chyba że odrębne przepisy przewidują inny tryb zlecenia.
5. Wartość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi odpowiednio **70 000,00 (siedemdziesiąt tysięcy złotych 00/100).**

**Podmioty uprawnione do udziału w konkursie, sposób przygotowania oferty
i obowiązujące terminy**

§ 3.

Do konkursu przystąpić mogą zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie: „organizacje pozarządowe nie będące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nie posiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje stowarzyszenia, z zastrzeżeniem ust 4. oraz inne podmioty, które zgodnie z ust 3 niniejszego artykułu mogą prowadzić działalność pożytku publicznego.

§ 4.

W konkursie mogą brać udział podmioty wymienione w § 3, których działalność statutowa jest zgodna z zadaniem publicznym będącym przedmiotem konkursu a przewidzianym w wieloletnim programie współpracy z organizacjami pozarządowymi.

1. Zlecenie zadania publicznego może mieć jedną z form:
 - powierzenia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji,
 - wspieranie zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.
2. Powierzenie realizacji zadania może nastąpić poprzez zakup usług na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych.

Przeprowadzenie konkursu ofert

§ 5.

1. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Nagłowice niniejszym zarządzeniem i składa się ona z co najmniej 3 osób.
2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi przedstawiciele Urzędu Gminy Nagłowice oraz osoba reprezentująca organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 biorące udział w konkursie.
3. W pracach Komisji Konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. W Komisji Konkursowej nie mogą zasiadać osoby pozostające w stosunku faktycznym lub prawnym z uczestnikami konkursu budzące uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
5. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 4 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji Wójt Gminy dokonuje zmiany w składzie Komisji. Czynności Komisji dokonane przed zmianą uznaje się za nieważne.
6. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, jeżeli:
 - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
 - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
 - 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy
7. Do zadań Komisji należy:
 - opiniowanie zgłoszonych ofert,
 - ustalenie listy podmiotów spełniających kryteria konkursu,
 - określenie zakresu rzeczowego, formy przyznania dotacji oraz kwoty dotacji,
 - wnioskowanie do Wójta Gminy o zatwierdzenie dotacji.
8. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
9. Komisja obraduje na posiedzeniu. Za organizację pracy odpowiada Przewodniczący Komisji wybrany spośród członków Komisji.

Kryteria i tryb wyboru ofert

§ 6.

1. Oferta składana przez podmioty powinna zawierać:
 - szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;

- termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego;
 - informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie ;
 - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;
2. Ofertę należy złożyć na formularzu przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn.zm) oraz 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. z 2018 poz.2057)
 3. Ponadto oferent jest zobowiązany do rzetelnego wypełnienia w każdym punkcie treści oświadczenia znajdującego się na końcu składanej oferty i stanowiącego integralną część formularza ofertowego, iż:
 - 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
 - 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
 - 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
 - 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
 - 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
 - 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
 - 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
 4. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nazwy zadania. Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności winny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo, bądź upoważnionych w tym celu osób. Oferta nie spełniająca tego wymogu zostanie oceniona jako wadliwa i zostanie odrzucona.
 5. Podmioty przystępujące do konkursu są obowiązane przedstawić również:
 - 1) aktualny oryginalny dokument potwierdzający prawo podmiotu do występowania w obrocie prawnym lub uwierzytelniony odpis dokumentu (ważny do sześciu miesięcy od daty wystawienia),

- 2) oświadczenie o terminowym rozliczeniu się z dotychczas otrzymanych dotacji od Gminy,
- 3) oświadczenie o zobowiązaniu się do terminowego wykonania powierzonych lub wspartych działań,
- 4) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok.
6. Podmioty, które na podstawie innych ustaw nie są zobowiązane do posiadania dokumentów wskazanych w ust. 4 lit. a) winny złożyć wraz z ofertą oświadczenie o celach i zadaniach realizowanych przez podmiot.

§ 7.

1. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia ofert do Urzędu Gminy przez Dziennik Podawczy lub przesłane za pośrednictwem poczty, w sposób wymagany w Ogłoszeniu o Konkursie.
2. Komisja w trakcie oceny wniosków może prosić podmioty o dodatkowe informacje.
3. Podmioty, które składają kilka ofert w konkursie powinny złożyć każdą ofertę w oddzielnej kopercie.

§ 8.

Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe złożone na obowiązującym formularzu w terminie określonym przez Wójta Gminy Nagłowice w ogłoszeniu konkursowym, wypełnione pismem drukowanym maszynowo lub komputerowo, zawierające zadania zgodne ze statutem podmiotu wnioskującego o dotację.

§ 9.

1. Komisja dokonuje wyboru ofert na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) merytorycznej wartości oferty, jej zbieżności z hierarchią potrzeb i zadań Gminy,
 - 2) społeczne znaczenie inicjatywy (korzyści płynące dla mieszkańców Gminy),
 - 3) koszty wykonania zadań, w tym wysokość wkładu własnego podmiotu i udziału innych źródeł finansowania,
 - 4) staranne i terminowe wywiązywanie się z umów i porozumień zawartych z Gminą w ciągu ostatnich trzech lat (jeśli dotyczy) oraz perspektywy kontynuacji zadań i potencjalne źródła dalszego finansowania oraz perspektywy kontynuacji zadań i potencjalne źródła dalszego finansowania
 - 5) efekty dotychczasowej pracy,
 - 6) doświadczenia dotychczasowej współpracy z Gminą Nagłowice,
 - 7) zgodności zadań przedstawionych w ofercie z celami statutowymi podmiotu,
 - 8) merytorycznego przygotowania podmiotu do realizacji zadań,
 - 9) umiejętności pozyskiwania środków finansowych i pozafinansowych przez podmiot z różnych źródeł,
 - 10) stosowania przez organizację sposobów działania nie budzących wątpliwości etycznych,
 - 11) oceny kalkulacji kosztów zadania, w odniesieniu do zakresu wielkości zadania,
2. Oceny projektu dokonuje każdy członek Komisji. Ustala się dla poszczególnych kryteriów punktację w skali 1-5,
3. Komisja, biorąc pod uwagę ilość uzyskanych punktów, rozstrzyga konkurs zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Komisji. W wypadku uzyskania równej ilości punktów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
4. Komisja może nie przyznać dotacji, jeżeli uzna, że żadna ze zgłoszonych nie spełnia wymaganych kryteriów.
5. W przypadku złożenia tylko jednej oferty, ofertę uznaje się wybraną jeśli uzyskała co najmniej 60 % możliwych do uzyskania punktów przy zastosowaniu kryteriów, o których mowa w ust. 1

§ 10.

1. Komisja sporządza protokół konkursu, podpisywany przez Członków Komisji oraz listę podmiotów i przedstawia je Wójtowi Gminy.
2. Protokół zawiera ocenę ofert wraz z podaniem ilości otrzymanych punktów i wielkością przyznanej dotacji.

§ 11.

1. Wójt Gminy informuje o wynikach konkursu poprzez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Nagłowice i umieszczenie w BIP Urzędu Gminy Nagłowice.
2. Uczestnicy konkursu zostaną poinformowani pisemnie o wynikach w terminie 7 dni od rozstrzygnięcia.

Sposób rozliczania dotacji i kontroli wykonywania zadania

§ 12.

1. Formę i termin przekazania dotacji podmiotom i sposób ich rozliczania określać będzie umowa, której wzór został ogłoszony 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. z 2018 poz.2057).
2. Przekazywanie dotacji na wsparcie lub powierzenie zadań publicznych nastąpi po podpisaniu umowy, w następujących formach:
 - w ciągu 30 dni od podpisania umowy lub,
 - z góry w transzach lub,
 - z dołu, w formie refundacji.

§ 13.

1. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego, niezbędnych do jego realizacji.
2. Dotacje na realizację zadań publicznych nie mogą być udzielane na:
 - a) pokrycie kosztów stałych podmiotów, w szczególności: wynagrodzeń osobowych (np. pracowników obsługi księgowej, informatycznej, administracyjno-biurowej) i utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, materiały biurowe, opłaty pocztowe),
 - b) wynagrodzenia osobowe członków organów zarządzających podmiotu składającego ofertę ponoszone przy realizacji zadania,
 - c) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - d) prace remontowe i budowlane,
 - e) działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
 - f) udzielenie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym,
 - g) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - h) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane ze środków publicznych.

§ 14.

Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

§ 15.

1. Dotacja jest przyznawana w ramach środków zabezpieczonych w uchwale budżetowej na ten cel, na jeden rok lub jego część.

2. Rozliczenie dotacji następuje w formie pisemnego sprawozdania merytorycznego i finansowego wg wzoru ogłoszonego 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. z 2018 poz.2057).

§ 16.

1. Przekazane środki publiczne podmiot jest zobowiązany wykorzystać zgodnie z celem na jaki zostały przyznane,
2. Środki niewykorzystane w terminach przewidzianych w umowach należy zwrócić w terminie do 7 dni na rachunek Urzędu Gminy Nagłowice bez wezwania.

§ 17.

Dodatkowych informacji o konkursie udziela Sekretariat Urzędu Gminy Nagłowice.

Postanowienia końcowe

§ 18.

Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn.zm) Wójt Gminy Nagłowice, zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmującej w szczególności: stan realizacji zadania, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków finansowych oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.

§ 19.

Do spraw nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

Wójt Gminy Nagłowice

mgr inż. Jacek Lato

