Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 19/2024
Wójta Gminy Nagłowice
z dnia 07.02.2024 r.

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 późń.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 zlecania.
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 wchodzą 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 późń.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 późń.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