

**ZARZĄDZENIE NR 339/2022**  
**BURMISTRZA WOŁOMINA**

z dnia 23.11.2022 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559, z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 17, art. 11 ust. 1 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, pod tytułem „Wspieranie szkolenia sportowego prowadzonego w 2023 roku na terenie Gminy Wołomin”.

2. Realizację zadania, o którym mowa w ust. 1, planuje się zlecić na okres od nie wcześniej niż 2 stycznia do najpóźniej 31 grudnia 2023 r.

**§ 2. 1.** Warunki zlecenia realizacji zadania, o którym mowa w § 1, określone są w treści ogłoszenia, które stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia oraz w Zarządzeniu nr 132/2020 Burmistrza Wołomina z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie przyjęcia zasad przyznawania oraz tryb przekazywania z budżetu Gminy Wołomin dotacji.

2. Ogłoszenie oraz Zarządzenie Burmistrza Wołomina nr 132/2020, o których mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości:

1) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wołominie [www.wolomin.org](http://www.wolomin.org) w zakładce: Twój Samorząd/ NGO, Edukacja, Sport, Zdrowie/ Współpraca z organizacjami pozarządowymi/ Zlecenie zadań publicznych;

2) w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Tablice ogłoszeń/Organizacje pozarządowe;

3) na tablicy ogłoszeń Wydziału Polityki Społecznej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wołominie, przy ul. Ogrodowej 4 (piętro II).

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

/-/ Elżbieta Radwan

## OGŁOSZENIE

### Burmistrz Wołomina ogłasza otwarty konkurs ofert

#### I. Rodzaj zadania

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

#### II. Tytuł i cele realizacji zadania

1. Tytuł zadania: Wspieranie szkolenia sportowego prowadzonego w 2023 roku na terenie gminy Wołomin.

2. Cele realizacji zadania:

- 1) organizacja i przeprowadzenie szkolenia sportowego zawodników w dyscyplinie sportowej określonej w ofercie realizacji zadania;
- 2) udział zawodników we współzawodnictwie sportowym na różnych szczeblach rozgrywek.

#### III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.

Na realizację zadania w 2023 roku Gmina Wołomin planuje przeznaczyć środki finansowe w wysokości do kwoty **260 000,00 zł** (słownie: dwieście sześćdziesiąt tysięcy złotych), przy czym zastrzega się w związku z trwającą procedurą przyjęcia budżetu na 2023 r., że wskazana powyżej kwota nie może przekroczyć kwoty jaka zostanie ostatecznie zabezpieczona na ten cel w uchwale budżetowej gminy Wołomin na 2023 r.

#### IV. Zasady przyznawania dotacji.

1. W konkursie uczestniczyć mogą organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.), prowadzące na terenie gminy Wołomin działalność statutową zgodną z przedmiotem konkursu.

2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.

3. Podmiot ubiegający się o zlecenie realizacji zadania w formie wsparcia, zobowiązany jest do określenia 10,00% wysokości wkładu własnego (w tym wkładu własnego finansowego i wkładu własnego niefinansowego) lub 10,00% wkładu ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, lub 10,00% wkładu własnego oraz ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania łącznie. Środkami uwzględnionymi w ofercie jako finansowy wkład własny Oferenta, Oferent winien dysponować już w dniu składania oferty.

#### **Pouczenie I:**

(1) *Zastrzega się, że w ramach zakładanego wkładu własnego niefinansowego Oferenta, w przypadku wkładu rzeczowego do rozliczenia zadania będą mogły być wliczone udokumentowane wyłącznie koszty amortyzacyjne przedmiotów własnych Oferenta służących realizacji projektu, np. nieruchomości, środków transportu, maszyn, urządzeń. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona nieodpłatnie na rzecz podmiotu realizującego zadanie przez inny podmiot (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego, wyliczona według cen rynkowych lub amortyzacji i udokumentowana np. umową nieodpłatnego użyczenia.*

(2) *W przypadku uwzględnienia w ofercie wkładu niefinansowego Oferenta (osobowego lub/i rzeczowego), w części IV w tabeli 2 formularza oferty należy przedstawić sposób, w jaki dokonano jego wyceny.*

(3) *W przypadku, gdy Oferent w ramach realizacji zadania planuje wkład własny finansowy, o którym mowa w tabeli VB pkt 3.1 formularza oferty, zobowiązany jest do określenia w części IV tabela 2 formularza oferty:*

(a) *wysokości środków pochodzących z wkładu finansowego własnego,*

(b) wysokości środków pochodzących z innych źródeł publicznych wraz z podaniem nazwy tych źródeł,  
(c) wysokości środków pochodzących ze świadczeń pieniężnych, które będą pobierane od odbiorców zadania,

(d) wysokości środków pozostałych;

(4) Po podpisaniu umowy wysokość środków, które Oferent zaplanował pozyskać z innych źródeł niż dotacja a uwzględnił w ofercie jako wkład własny finansowy, w przypadku ich niepozyskania Oferent zobowiązany będzie pokryć ze środków własnych.

4. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji, tj. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny.

5. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie, o której mowa w części IV ust. 1 ogłoszenia konkursu, a także z Zarządzeniem Nr 132/2020 Burmistrza Wołomina z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie przyjęcia zasad przyznawania oraz tryb przekazywania z budżetu Gminy Wołomin dotacji.

6. W ramach środków finansowych zaplanowanych w budżecie gminy Wołomin na 2023 rok, planuje się udzielenie dotacji kilku Oferentom, których oferty spełnią kryteria formalne i merytoryczne oraz będą rokowały najwyższą jakością wykonania zadania.

7. W ramach realizacji zadania, Gmina Wołomin przewiduje dofinansowanie wyłącznie kosztów niezbędnych do realizacji w 2023 r. szkolenia sportowego prowadzonego na terenie gminy Wołomin. Koszty pokryte z dotacji mogą obejmować koszty realizacji poszczególnych działań określonych w ofercie oraz koszty administracyjne zadania publicznego, z zastrzeżeniem ust. 8 oraz części V ust 3 i 10 ogłoszenia konkursu.

8. Wszystkie koszty administracyjne zadania, tzn. obejmujące:

1) koszty osobowe obsługi administracyjnej zadania (koszty osobowe i bezosobowe wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy), wyłącznie w części dotyczącej realizowanego zadania – w tym kierowanie, koordynacja, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych;

2) administracyjne koszty rzeczowe, wyłącznie w części dotyczącej realizowanego zadania, np. koszty telekomunikacyjne, internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, itp.;

- nie mogą łącznie przekroczyć 10,00 % środków pochodzących z dotacji.

9. Oferent będzie zobowiązany do udzielenia informacji o dofinansowaniu zadania przez Gminę Wołomin.

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej od wnioskowanej warunkiem zawarcia umowy jest korekta oferty uwzględniająca wysokość przyznanej dotacji, w szczególności w zakresie: zestawienia kosztów realizacji zadania, planu i harmonogramu realizacji zadania na rok 2023, opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz dodatkowych informacji dotyczących tychże rezultatów.

11. Burmistrz Wołomina zastrzega sobie prawo odstąpienia od zawarcia umowy z Oferentem wyłonionym w konkursie lub natychmiastowego jej rozwiązania, w przypadku, gdy:

a) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności cywilno- prawnych;

b) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta;

c) Oferent nie dopełni obowiązków i w terminie do 7 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji nie dostarczy wymaganych dokumentów, o których mowa w części VII ust. 7 ogłoszenia, lub zadanie przedstawione w zaktualizowanej ofercie, o której mowa w części VII ust. 7 pkt 1 lit. c ogłoszenia, okaże się inne niż opisane w ofercie złożonej w postępowaniu konkursowym;

d) po zakończeniu procedury konkursowej, do Urzędu Miejskiego w Wołominie wpłynie informacja o wymagalności zadłużenia Oferenta wobec: Gminy Wołomin, jej jednostek organizacyjnych, lub innych podmiotów publiczno-prawnych, w tym Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, lub zostanie wobec Oferenta rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcie wierzytelności.

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

1. Do konkursu mogą być składane oferty, które proponują realizację zadania w okresie od nie wcześniej niż 2 stycznia 2023 r. i najpóźniej do 31 grudnia 2023 roku, przy czym przy sporządzaniu zestawienia kosztów realizacji zadania należy uwzględnić, iż termin wydatkowania środków pochodzących z dotacji będzie obejmował okres nie wcześniejszy niż od dnia podpisania umowy do najpóźniej 31 grudnia 2023 roku, z zastrzeżeniem terminu zakupu sprzętu i wyposażenia sportowego, o którym mowa w części V ust 5 pkt 2 ogłoszenia.

2. W ramach realizacji zadania, Oferent zapewni organizację szkolenia sportowego zawodników, w tym ich udział we współzawodnictwie sportowym, organizowanym w dyscyplinie sportu określonej w złożonej ofercie, reprezentując gminę Wołomin.

3. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą być wykorzystane** na pokrycie:

1) kosztów, które nie są bezpośrednio związane z zadaniem będącym przedmiotem konkursu i nie odnoszą się jednoznacznie do tego zadania, nie są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe i nie są niezbędne do realizacji zadania;

2) wydatków, które nie były uwzględnione w przedstawionym w ofercie zestawieniu kosztów realizacji zadania;

3) wszelkiego rodzaju zobowiązań oraz zadłużeń Oferenta, w tym kosztów powstałych, a także finansowanych poza terminami określonymi w umowie, nawet jeśli dotyczą one zadania objętego umową (dotyczących m.in. refundacji kosztów poniesionych przed wyznaczonym terminem realizacji zadania, lub pokrytych po terminie wyznaczonym w umowie, zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych, nałożonych na klub sportowy lub zawodnika, zobowiązań z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia, pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań itp.);

4) wypłaty wynagrodzeń dla działaczy;

5) nagród, premii i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;

6) szkoleń, licencji oraz wyposażenia trenerów i instruktorów sportu;

7) wydatków związanych z działalnością polityczną lub religijną;

8) pomocy finansowej udzielanej osobom fizycznym;

9) wydatków związanych z działalnością gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;

10) budowy i modernizacji obiektu sportowego służącego do uprawiania sportu;

11) zakupu urządzeń i sprzętu zaliczanego do majątku trwałego, z wyjątkiem urządzeń i sprzętu związanego z realizacją zadania, którego cena jednostkowa brutto nie przekracza kwoty 3 500,00 zł, pod warunkiem, że brak tego sprzętu uniemożliwia wykonanie zadania, a jego realizacja w inny sposób jest niemożliwa lub nieefektywna;

12) kosztów realizacji zadania, na które Oferent otrzymał dofinansowanie z budżetu Gminy Wołomin, bądź jej jednostek organizacyjnych w innym postępowaniu;

13) tych samych kosztów, które będą uwzględnione w rozliczeniu środków pozyskanych z innych źródeł publicznych;

14) finansowania bieżących kosztów utrzymania organizacji niedotyczących realizacji zadania.

4. Dopuszcza się możliwość:

1) uwzględnienia w rozliczeniu zadania kosztów powstałych w 2023 roku i poniesionych przed podpisaniem umowy pod warunkiem, że źródłem ich finansowania będą środki pochodzące z wkładu własnego Oferenta oraz:

- a) będą niezbędne do realizacji zadania i będą bezpośrednio związane wyłącznie z realizowanym zadaniem objętym umową;
- b) będą racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;
- c) będą skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania (dotyczy szczególnie kosztów stałych, m. in. czynszu, rachunków telefonicznych, wynagrodzeń pracowników etatowych - np. kosztem kwalifikowalnym w rozliczeniu zadania może być jedynie część wynagrodzenia księgowego dotycząca zadania, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania niezwiązane z obsługą będącego przedmiotem konkursu zadania);
- d) zostaną zaciągnięte i poniesione w czasie realizacji zadania i opłacone w terminach określonych w umowie;
- e) będą zgodne z przepisami powszechnie obowiązującego prawa;

2) dokonywania w trakcie realizacji zadania:

- a) przesunąć środków pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania maksymalnie o 25,00 % danej pozycji kosztorysowej- limit ten obejmuje zwiększenie wartości danej pozycji kosztorysowej i dotyczy wszystkich środków niezależnie od ich źródła finansowania; zmiany przekraczające wyżej wskazany limit wymagają uprzedniej zgody Zleceniodawcy, w postaci aneksu do umowy,
- b) zmian w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego oraz ich wskaźników, przy czym zmiany te wymagają zgody Zleceniodawcy w postaci aneksu do umowy;
- c) zmian w zakresie rzeczowym realizacji zadania, po uprzednim uzyskaniu pisemnej akceptacji Zleceniodawcy, przy czym zmiany te nie mogą naruszać istoty zadania publicznego i mogą być dokonywane jedynie w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy; wprowadzenie zmian do realizacji zadania przed ich pisemnym zatwierdzeniem przez Zleceniodawcę jest objęte rygorem nieważności i takie działanie Zleceniobiorca podejmuje na własne ryzyko;

- Oferent ubiegając się o wprowadzenie ww. zmian do umowy zobligowany jest przedstawić proponowaną aktualizację oferty realizacji zadania, w tym w szczególności aktualizację planu i harmonogramu działań na rok 2023;

5. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na koszty realizacji zadania, na które Oferent nie otrzymał dofinansowania z budżetu Gminy Wołomin i jej jednostek organizacyjnych w innym postępowaniu, a w szczególności na:

1) realizację programów szkolenia sportowego, w tym:

- a) transport związany z turniejami i zawodami wyjazdowymi oraz obozami sportowo-szkoleniowymi;
- b) wynajem obiektów i urządzeń sportowych niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia;
- c) opiekę medyczną i badania lekarskie zawodników;
- d) zakup środków doraźnej pomocy medycznej, odżywek, wody;
- e) udział zawodników w rozgrywkach sportowych (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje zawodników, zezwolenia);
- f) opłaty startowe;

g) wynagrodzenia dla trenerów i instruktorów prowadzących zajęcia sportowe, wraz z pochodnymi od tych wynagrodzeń obejmujących koszty pracownika i pracodawcy. Oferent będzie zobowiązany do przechowywania w dokumentacji zadania dokumentów potwierdzających przeprowadzenie zajęć, za które ww. wynagrodzenia wypłacono;

h) ubezpieczenia OC Oferenta oraz NW zawodników i trenerów;

i) zakwaterowanie i wyżywienie podczas obozu sportowo-szkoleniowego oraz turniejów i zawodów wyjazdowych;

2) zakup niezbędnego wyposażenia sportowego zawodników (np. obuwia i odzieży sportowej) oraz niezbędnego sprzętu przeznaczonego do przeprowadzenia szkolenia wskazanego w ofercie, przy czym Oferent będzie zobowiązany prowadzić ich ewidencję: przychód-rozchód (ww. zakupy mogą być sfinalizowane najpóźniej na 30 dni przed datą zakończenia realizacji zadania, a wydatki poniesione z dotacji na tenże cel po wskazanym powyżej terminie nie zostaną uwzględnione jako kwalifikowalne przy rozliczeniu zadania);

3) pokrycie kosztów organizacji zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach, w tym:

a) opłaty za sędziowanie zawodów;

b) opłaty wynikające z umów zawartych z firmami ochroniarskimi;

4) pokrycie kosztów administracyjnych zadania publicznego, zgodnie z wytycznymi określonymi w części IV ust. 7. ogłoszenia konkursu.

6. Zajęcia szkoleniowe i sportowe zorganizowane przez Oferenta w ramach realizacji oferowanego szkolenia sportowego mogą prowadzić wyłącznie osoby, które uzyskały kwalifikacje instruktora sportu lub trenera sportu w danym sporcie, zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1599, z późn. zm.). Dokumenty potwierdzające posiadanie odpowiednich kwalifikacji przez wszystkie osoby zatrudnione do przeprowadzenia zleconego zadania (w tym wolontariuszy i członków stowarzyszenia świadczących pracę społeczną w ramach zadania), Oferent będzie zobowiązany przechowywać w dokumentacji realizacji zadania.

7. W przypadku korzystania przy realizacji zadania z pracy społecznej członków organizacji Oferenta lub świadczeń wolontariuszy, ustala się następujące zasady:

1) zakres, sposób, liczba godzin pracy społecznej wykonywanej przez członka organizacji bądź świadczonej przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

2) członek stowarzyszenia bądź wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonanych świadczeń;

3) jeżeli świadczenie członka organizacji bądź wolontariusza jest takie samo jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacji wyceny tego świadczenia Oferent winien dokonać w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu. W pozostałych przypadkach, kalkulacji wartości świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza należy dokonać w oparciu o średnie stawki rynkowe wynagrodzenia za pracę, jaką będzie wykonywał członek stowarzyszenia bądź wolontariusz;

4) sposób wyceny świadczeń wolontariuszy bądź pracy społecznej członków stowarzyszenia należy dokładnie opisać w części IV tabela 2 formularza oferty;

5) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania;

6) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u Oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych pracą społeczną bądź wolontariatem w godzinach pracy świadczonej w ramach ww. umowy;

7) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza będzie odbywało się na podstawie oświadczenia w/w członka lub wolontariusza, stwierdzającego wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia (z podaniem zakresu pracy/świadczenia, liczby przepracowanych godzin i wyceny wartości pracy/świadczenia), potwierdzonego przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.

8. Oferent składający ofertę na realizację zadania powinien dysponować bazą lokalową dostosowaną do proponowanej formy działania. W przypadku wskazania miejsca realizacji zadania w obiekcie nienależącym do Oferenta podmiot składający ofertę powinien już w dniu składania oferty dysponować zgodą jego właściciela na przeprowadzenie proponowanego szkolenia, a zgoda ta musi obejmować cały okres realizacji zadania wskazany w ofercie. Gmina może pokryć koszty obsługi oraz koszty utrzymania ww. lokalu pod warunkiem, że Oferent nie korzysta z nieodpłatnego użyczenia lokalu należącego do zasobu gminy Wołomin lub nie otrzymał już wsparcia z budżetu Gminy na ten cel w innym postępowaniu.

9. Oferent składający ofertę na realizację ww. zadania zobligowany jest dysponować wykwalifikowanym personelem oraz mieć niezbędne doświadczenie w realizacji tego typu zadań.

10. Przy planowaniu zadania należy uwzględnić tylko te koszty (bez względu na źródło ich finansowania), które dotyczą zakresu merytorycznego oraz terminu realizacji zadania opisanego w ofercie, a nie całej działalności prowadzonej przez Oferenta.

11. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od adresatów zadania pod warunkiem, że:

- 1) Oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego w zakresie będącym przedmiotem konkursu, z której cały przychód przeznacza na swoją działalność statutową,
- 2) świadczenia pieniężne pobrane od odbiorców w ramach realizacji przedmiotowego zadania Oferent w całości przeznaczy na jego realizację.

12. W przypadku pobierania opłat od adresatów zadania, ich wysokość należy wykazać w części V formularza oferty w tabeli VB pkt 4 (świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego), pamiętając przy tym, że w ramach sprawozdania z wykonania zadania Oferent, któremu zostanie zlecona realizacja zadania, będzie zobowiązany określić warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę zadania oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń.

13. Z podmiotem, który będzie realizował zadanie zostanie podpisana umowa, zgodnie z wzorem określonym Rozporządzeniem 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

14. Warunkiem uznania zadania za zrealizowane jest osiągnięcie przez Zleceniobiorcę celów zadania określonych w ogłoszeniu konkursu oraz osiągnięcie założonych w ofercie rezultatów realizacji zadania. Nieosiągnięcie zakładanych celów i rezultatów zadania w konsekwencji skutkuje uznaniem dotacji, bądź jej części, za pobraną w nadmiernej wysokości. Zleceniodawca w dokumentacji wykonania zadania będzie zobligowany przechowywać dokumenty potwierdzające osiągnięcie celów i rezultatów, o których mowa powyżej. Jeżeli dokumentacja realizacji zadania nie potwierdzi osiągnięcia zakładanych rezultatów w 100 %, to w rozliczeniu zadania, udział dotacji zostanie zmniejszony podlegać będzie zwrotowi proporcjonalnie do nieosiągniętych rezultatów.

15. Oferent, z którym zostanie podpisana umowa, będzie zobowiązany do:

- 1) realizacji zadania z zastosowaniem obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
  - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. U. UE L z 2016 r. poz. 119.1 z późn. zm.);
  - c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.);
  - d) w przypadku oferty obejmującej szkolenie dzieci i młodzieży ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152, z późn. zm.);
  - e) ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1599, z późn. zm.);

f) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240, z późn. zm.).

- 2) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zawartą umową,
- 3) przechowywania środków pochodzących z dotacji na rachunku bankowym wskazanym w umowie, jako właściwym do przekazania i obsługi dotacji,
- 4) zwrotu przychodów i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym Oferenta, które stanowią dochód gminy Wołomin i podlegają zwrotowi.

## **VI. Termin składania ofert.**

1. Oferty należy składać na stanowiskach podawczych w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Wołominie przy ul. Ogrodowej 4 (parter, Centrum Obsługi Mieszkańca, stanowiska 1 i 2), w terminie do 15 grudnia 2022 r. do godz. 15.30. Oferty złożone po ww. terminie nie będą objęte procedurą konkursową. W przypadku oferty przesłanej pocztą, o dacie jej złożenia decyduje data i godzina potwierdzająca wpływ oferty do stanowiska podawczego Urzędu Miejskiego w Wołominie.

2. Formularz ofertowy oraz wszystkie załączniki do oferty powinny być trwale połączone (w formie uniemożliwiającej rozłączenie stron) i posiadać ponumerowane strony, z zachowaniem ciągłości numeracji stron.

### **3. Dokumentacja składająca się na ofertę:**

1) prawidłowo wypełniony formularz oferty zgodny ze wzorem określonym w Pouczeniu II pkt 1, podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.

2) załączniki do oferty:

a) wydruk lub wypis z właściwego dla Oferenta rejestru, bądź ewidencji,

b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu/podmiotów składającego/składających ofertę/ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, bądź ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta/Oferentów,

c) w przypadku wskazania w ofercie partnera — umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego wraz z określeniem sposobu reprezentacji Zleceniobiorców wobec organu administracji publicznej.

### **Pouczenie II:**

(1) *Wzór formularza oferty określa załącznik nr 1 do 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2057)- wzór oferty można pobrać ze strony internetowej [www.wolomin.org](http://www.wolomin.org), w zakładce Twój samorząd/ NGO, Edukacja, Sport, Zdrowie/Istotne informacje.*

(2) *Oferta musi być wypełniona we wszystkich polach, czytelnie, bez poprawek i skreśleń (poza wyraźnie wskazanymi rubrykami, w których stosowne wykreślenia są wymagane) i podpisana zgodnie z ustalonym dla Oferenta sposobem reprezentacji.*

(3) *Wypełniając formularz Oferent zobowiązany jest zastosować się do przypisów i pouczeń zawartych druku oferty oraz do wszystkich wytycznych określonych w ogłoszeniu konkursu.*

(4) *W ofercie należy podać tylko taką liczbę uczestników zadania, która ma zostać objęta udzielonym dofinansowaniem w ramach przedmiotowego zadania, a nie liczbę uczestników całej działalności prowadzonej przez Oferenta.*

(5) *Oferent zobowiązany jest do podania w części III tabela 6 formularza oferty dodatkowych informacji dotyczących założonych rezultatów zadania publicznego, w tym planowanego poziomu ich osiągnięcia, wskaźników, sposobu monitoringu i źródła danych, a także wskazanie ewentualnego ryzyka związanego z osiągnięciem planowanych rezultatów, w tym sposobów zapobiegania ich powstaniu. Oczekiwane rezultaty*



realizacji zadania publicznego należy wskazać w ofercie w sposób precyzyjny, niedopuszczający możliwości różnych interpretacji, tzn. w ofercie nie należy używać określeń np: około, między innymi, mniej więcej itp.

(6) Zastrzega się, że w ramach zakładanego wkładu rzeczowego Oferenta do rozliczenia zadania będą mogły być wliczone udokumentowane wyłącznie koszty amortyzacyjne przedmiotów własnych Oferenta służących realizacji projektu, np. nieruchomości, środków transportu, maszyn, urządzeń. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona nieodpłatnie na rzecz podmiotu realizującego zadanie przez inny podmiot (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego, wyliczona według cen rynkowych lub amortyzacji i udokumentowana np. umową nieodpłatnego użyczenia.

(7) Oferenci, którzy nie są podatnikami podatku VAT lub są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobieranie opłat od uczestników- przedstawiają w ofercie koszty brutto.

(8) Oferenci, którzy są czynnym podatnikiem podatku od towaru i usług i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie opłat od uczestników, zobowiązani są do przedstawienia w ofercie kosztów netto. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego Oferenta.

(9) Wszystkie informacje w ofercie oraz załącznikach do oferty Oferent jest zobowiązany podać zgodnie z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(10) Jeżeli osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta nie dysponują pieczętkami imiennymi, ich podpisy muszą być złożone pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) ze wskazaniem pełnionej funkcji.

(11) Załączniki, o których mowa w pkt VI.3.2. składa się w postaci oryginału lub kopii poświadczonych przez Oferenta na każdej skopiowanej stronie za zgodność z oryginałem, czytelnym podpisem wraz z datą i wskazaniem miejsca złożenia oświadczenia.

(12) Oferent zobowiązany jest do złożenia w części VI oferty pt. "Inne informacje" następujących oświadczeń:

- (a) oświadczenie czy zalega czy nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych,
- (b) oświadczenie, czy działa czy nie działa w celu osiągnięcia zysku,
- (c) oświadczenie, czy osoby zatrudnione do realizacji zadania, w tym wolontariusze, posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe, o których mowa w części V ust. 6, ust. 7 pkt 2 i ust. 9 ogłoszenia konkursu,
- (d) oświadczenie, czy posiada uprawnienie do korzystania z bazy lokalowej koniecznej do przeprowadzenia proponowanego zadania przez cały okres trwania oferowanego zadania,
- (e) oświadczenie, czy jest czy nie jest podatnikiem podatku od towarów i usług,
- (f) oświadczenie, czy realizacja oferowanego zadania mieści się w zakresie jego działalności statutowej i czy zgodnie z aktualnym statutem działalność ta stanowi odpłatną czy nieodpłatną działalność pożytku publicznego,
- (g) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią załącznika do Zarządzenia nr 132/2020 Burmistrza Wołomina z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie przyjęcia zasad przyznawania oraz trybu przekazywania z budżetu Gminy Wołomin dotacji.
- (h) Oferent jest zobowiązany podać w części III tabela 3 formularza oferty informacji o zakładanej liczbie beneficjentów, którzy wezmą udział w zadaniu.

4. Burmistrz Wołomina zastrzega sobie prawo wzywania do uzupełniania ofert konkursowych i załączonej dokumentacji, a także do przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

5. Konkurs może zostać unieważniony w przypadkach określonych w art 18 a ust 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.).

## **VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.**

1. Procedura rozpatrywania ofert rozpocznie się niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, o którym mowa w części VI ust. 1 Przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 31 stycznia 2023 r., jednakże nie wcześniej niż po podjęciu przez Radę Miejską w Wołominie uchwały budżetowej gminy Wołomin na 2023 rok.

2. Oferty złożone w terminie, o którym mowa w części VI ust. 1 ogłoszenia, zostaną poddane ocenie formalnej i merytorycznej, według następujących kryteriów:

1) Kryteria oceny formalnej:

- a) zgodność druku oferty z wzorem formularza oferty, o którym mowa w Pouczeniu II pkt 1 ogłoszenia konkursu;
- b) zgodność terminu złożenia oferty oraz terminu realizacji zadania, z terminami określonymi w ogłoszeniu konkursu;
- c) uprawnienie Oferenta/Oferentów do ubiegania się o dotację, określonych w części IV ust. 1 ogłoszenia konkursu;
- d) zgodność podpisów pod ofertą osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania Oferenta/Oferentów, zgodnie z upoważnieniem, o którym mowa w części VI ust. 3 pkt 1 i pkt 2 lit b ogłoszenia konkursu;
- e) zgodność oferty z rodzajem, tytułem oraz warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursu;
- f) prawidłowość wypełnienia druku oferty, zgodnie z wytycznymi formularza oferty oraz wytycznymi określonymi w niniejszym ogłoszeniu konkursu;
- g) prawidłowość i kompletność oświadczeń złożonych przez Oferenta/Oferentów, w tym oświadczeń, o których mowa w Pouczeniu II pkt 12 ogłoszenia konkursu oraz w części VII formularza oferty;
- h) kompletność wymaganych załączników do oferty, o których mowa w części VI ust 3 pkt 2 ogłoszenia konkursu;
- i) zachowanie przez Oferenta/Oferentów wymaganego wkładu własnego, o którym mowa w części IV ust 3 ogłoszenia konkursu oraz zachowanie dopuszczalnej wysokości kosztów administracyjnych zadania, o której mowa w części IV ust. 8 ogłoszenia konkursu;

2) Kryteria oceny merytorycznej:

- a) ocena możliwości realizacji zadania przez Oferenta/Oferentów, na podstawie informacji przedstawionych w ofercie, zgodnie z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursu, w tym w szczególności przejrzystość sposobu realizacji zadania,
- b) ocena racjonalności, rzetelności i przejrzystości przedstawionego zestawienia kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym uznanie celowości poniesienia poszczególnych wydatków,
- c) ocena planowanego przez Oferenta udziału finansowych środków własnych, a także środków pozyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- d) ocena planowanego przez Oferenta wkładu osobowego w wykonanie zadania, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji,
- e) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane,
- f) doświadczenie Oferenta w realizacji zleconych zadań publicznych z podobnego zakresu w poprzednich latach,
- g) dotychczasowa współpraca z gminą Wołomin lub referencje współpracy z innymi podmiotami, z uwzględnieniem: sposobu wykonania zadań, w tym rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczania otrzymanych środków, a także wpisu do bazy podmiotów sektora pozarządowego oraz społecznego udziału we wspólnych zespołach roboczych).

3. Warunkiem dopuszczenia oferty do oceny merytorycznej jest uzyskanie przez nią pozytywnej oceny formalnej.

4. Po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej ofert, komisja konkursowa w formie protokołu przebiegu postępowania konkursowego sporządza rekomendację udzielenia dotacji Oferentom, których oferty spełniają wymagania formalne i merytoryczne oraz rękują najwyższą jakością wykonania zadania.

5. Po zapoznaniu się z rekomendacją komisji konkursowej, ostateczną decyzję w sprawie przyznania dotacji celowej i jej wysokości podejmuje Burmistrz Wołomina, w ramach środków zaplanowanych w budżecie na ten cel. Decyzja Burmistrza jest ostateczna i nie stosuje się od niej trybu odwoławczego.

6. Wyniki konkursu podane zostaną do publicznej wiadomości:

1) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wołominie [www.wolomin.org](http://www.wolomin.org) w zakładce: Twój Samorząd/ NGO, Edukacja, Sport, Zdrowie/ Współpraca z organizacjami pozarządowymi/ Zlecenie zadań publicznych;

2) w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Tablice ogłoszeń/Organizacje pozarządowe;

3) na tablicy ogłoszeń Wydziału Polityki Społecznej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wołominie, przy ul. Ogrodowej 4 (piętro II).

7. Oferent, któremu zostanie przyznana dotacja, w terminie do 7 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, zobowiązany będzie dostarczyć deklarację o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji, a w przypadku przyjęcia dotacji zobowiązany będzie do deklaracji załączyć:

1) dokumenty niezbędne do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:

a) oświadczenie o imionach, nazwiskach oraz pełnionych w organizacji funkcjach, dotyczących osób, które będą posiadały upoważnienie do podpisania umowy w imieniu Oferenta,

b) oświadczenie o numerze rachunku bankowego właściwego do przekazania i obsługi dotacji, wraz z nazwą banku, w którym rachunek został otworzony,

c) jeśli zaistnieje taka konieczność, np. w przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej od wnioskowanej, zaktualizowaną ofertę obejmującą w szczególności aktualizację:

- zestawienia kosztów realizacji zadania,
- planu i harmonogramu działań na rok 2022,
- opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego,
- dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego,

2) dokument poświadczający prawo Oferenta do dysponowania lokalem wskazanym w ofercie do realizacji zadania. W przypadku wskazania do realizacji zadania lokalu nienależącego do Oferenta- zgodę właściciela tego lokalu na przeprowadzenie w nim proponowanego szkolenia, przy czym zgoda ta musi obejmować cały okres realizacji zadania wskazany w ofercie.

### **VIII. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

1. W roku 2021 na dofinansowanie zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w gminie Wołomin przekazano środki finansowe w łącznej wysokości 374 000,00 zł (słownie: trzysta siedemdziesiąt cztery tysiące złotych 00/100), w tym:

1) w trybie ogłoszenia otwartego konkursu ofert 311 000,00 zł (słownie: trzysta jednaście tysięcy złotych 00/100), z czego: 21 000,00 zł - Klubowi Sportowemu Akademia Młodego Piłkarza GOOL Sp. z o.o., ul. Wileńska 51A/213 w Wołominie; 20 000,00 zł - Stowarzyszeniu „Szermierka Wołomin”, Al. Armii Krajowej 69D w Wołominie; 75 000,00 zł - Uczniowskiemu Klubowi Sportowemu „HURAGAN”, ul. Lipińska 16 w Wołominie; 140 000,00 zł - Piłkarskiemu Wołomińskiemu Klubowi Sportowemu „Huragan” Wołomin, ul. Korsaka 4 w Wołominie; 10 000,00 zł - Klubowi Sportowemu Kabat Academy, Os. Słoneczna 6/19 w Wołominie; 15 000,00 zł - Klubowi Sportowemu Control Naczaj Team, ul. Moniuszki 8 w Kobyłce; 30 000,00 zł - UKS Champion Wołomin, ul. Korsaka 4 w Wołominie;

2) w trybie art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 63 000,00 zł (słownie: sześćdziesiąt trzy tysiące złotych 00/100), z czego: 20 000,00 zł - Klubowi Siatkówki "HURAGAN" Wołomin, ul. Korsaka 4 w Wołominie; 10 000,00 zł - Uczniowskiemu Klubowi Sportowemu „Piątka”, ul. Lipińska 16 w Wołominie; 12 000,00 zł - Uczniowskiemu Klubowi Kolarskiemu Huragan Wołomin, ul. Korsaka 4 w Wołominie; 15 000,00 zł - Stowarzyszeniu Zabiegany Wołomin, ul. Polna 1/17 w Wołominie; 6 000,00 zł - Fundacji Promocji i Rozwoju Kultury Fizycznej SPEED sport, ul. Ostroroga 24A w Warszawie;

2. W roku 2022 na dofinansowanie zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w gminie Wołomin przekazano środki finansowe w łącznej wysokości 337 057,00 zł (słownie: trzysta trzydzieści siedem tysięcy pięćdziesiąt siedem złotych 00/100), w tym:

1) w trybie ogłoszenia otwartego konkursu ofert 276 000,00 zł (słownie: dwieście siedemdziesiąt sześć tysięcy złotych 00/100), z czego: 15 000,00 zł - Klubowi Sportowemu Akademia Młodego Piłkarza GOOL Sp. z o.o., ul. Wileńska 51A/213 w Wołominie; 15 000,00 zł - Stowarzyszeniu „Szermierka Wołomin”, Al. Armii Krajowej 69D w Wołominie; 60 000,00 zł - Uczniowskiemu Klubowi Sportowemu „HURAGAN”, ul. Lipińska 16 w Wołominie; 120 000,00 zł - Piłkarskiemu Wołomińskiemu Klubowi Sportowemu „Huragan” Wołomin, ul. Korsaka 4 w Wołominie; 27 000,00 zł - UKS Champion Wołomin, ul. Korsaka 4 w Wołominie; 5 000,00 zł - Klubowi Sportowemu Wołomińskie Centrum Sztuk Walki, ul. Królowej Jadwigi 1A/24 w Wołominie; 15 000,00 zł - Klubowi Siatkówki "HURAGAN" Wołomin, ul. Korsaka 4 w Wołominie; 5 000,00 zł - Fundacji Promocji i Rozwoju Kultury Fizycznej SPEED sport, ul. Ostroroga 24A w Warszawie; 9 000,00 zł - Uczniowskiemu Klubowi Kolarskiemu Huragan Wołomin, ul. Korsaka 4 w Wołominie; 5 000,00 zł – Uczniowskiemu Klubowi Sportowemu „SameJudo”, ul. Powstańców 37/241 w Ząbkach;

2) w trybie art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 61 057,00 zł (słownie: sześćdziesiąt jeden tysięcy pięćdziesiąt siedem złotych 00/100), z czego: 6 000,00 zł - Klubowi Sportowemu Akademia Młodego Piłkarza GOOL Sp. z o.o., ul. Wileńska 51A/213 w Wołominie; 20 000,00 zł - Klubowi Siatkówki "HURAGAN" Wołomin, ul. Korsaka 4 w Wołominie; 4 000,00 zł - Uczniowskiemu Klubowi Kolarskiemu Huragan Wołomin, ul. Korsaka 4 w Wołominie; 20 000,00 zł Klubowi Sportowemu Control Naczaj Team, ul. Moniuszki 8 w Kobyłce; 6 057,00 zł Stowarzyszeniu Zabiegany Wołomin, ul. Polna 1/17 w Wołominie; 5 000,00 zł Uczniowskiemu Klubowi Sportowemu Polska Grupa Krav Maga- Centrum Szkoleniowe, ul. Mickiewicza 41 w Wołominie;

## **IX. Informacje dodatkowe**

1. Oferent przed złożeniem oferty może zwrócić się do pracowników Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Wołominie przy ul. Ogrodowej 4 z prośbą o udzielenie stosownych wyjaśnień na pytania, które dotyczą zadania konkursowego oraz wymogów formalnych:

- 10) osobiście (pokój 210, II piętro);
- 11) pod numerem telefonu 22/763-30-46;
- 12) pod adresem e-mail: [dialog@wolomin.org.pl](mailto:dialog@wolomin.org.pl).

2. Pracownicy Wydziału Polityki Społecznej udzielając informacji, o których mowa w ust. 1, nie dokonują oceny formalnej i merytorycznej ofert.

BURMISTRZ

/-/ Elżbieta Radwan