

**ZARZĄDZENIE NR 27/2023**  
**BURMISTRZA WOŁOMINA**

z dnia 26.01.2023 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 2023 r. poz. 40) 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- EDYCJA II”.

2. Realizację zadania, o którym mowa w ust. 1, planuje się zlecić na okres od nie wcześniej niż 1 marca 2023 r. 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, o którym 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

Załącznik do zarządzenia Nr 27/2023

Burmistrza Wołomina

z dnia 26.01.2023 r.

**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-EDYCJA II.

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 120 000,00 zł (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych 00/100).

**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, przy czym organizacja bądź podmiot, któremu przyznano dotację w pierwszej edycji konkursu pt. "Wspieranie szkolenia sportowego prowadzonego w 2023 roku na terenie gminy Wołomin" nie może aplikować o środki na dofinansowanie tego samego zadania, na realizację którego złożył ofertę w pierwszej edycji 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 wniesienia w realizację zadania wkładu własnego pamiętając o tym, że dotacja nie może przekroczyć 90,00 % całkowitych kosztów realizacji zadania.

4. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji, tj. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego np. 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, o którym mowa w części I i II ogłoszenia konkursu, Gmina Wołomin przewiduje dofinansowanie wyłącznie kosztów niezbędnych do jego realizacji. 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, skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania (koszty wynagrodzenia wraz z pochodnymi obejmującymi koszty pracownika i pracodawcy) – w tym np. kierowanie zadaniem, koordynacja zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, (dotyczące m. in. podpisywania umów z osobami zatrudnionymi do realizacji zadania, sporządzanie grafików pracy osób zatrudnionych, obsługa biurowa zadania, obsługa finansowa zadania, nadzór nad realizacją zadania, kontrola zadania, itp.);

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

- nie mogą łącznie przekroczyć 10,00 % całkowitych kosztów realizacji zadania.

### **Pouczenie I:**

*Sporządzenie oferty oraz sporządzenie sprawozdania z wykonania zadania, w tym rozliczenie zadania, które nie mieszczą się w okresie realizacji zadania nie stanowią części zadania, nie mogą stanowić działań, o których mowa w Planie i harmonogramie realizacji zadania (patrz część III tabela 4 oferty) oraz nie mogą być uwzględnione w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, o której mowa w części V oferty.*

9. Oferent, któremu zostanie udzielona dotacja, będzie zobowiązany do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków gminnych, na zasadach, które zostaną określone w umowie.

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: kalkulacji przewidywanych 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 wierzycelności.

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

1. Do konkursu mogą być składane oferty, które proponują realizację zadania w okresie od nie wcześniej niż 1 marca 2023 r. i najpóźniej do 31 grudnia 2023 roku, przy czym przy sporządzaniu kalkulacji przewidywanych 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) wydatków związanych z działalnością polityczną lub religijną;

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

6) tych samych wydatków, na pokrycie których Oferent pozyskał dofinansowanie z innych źródeł publicznych, w tym jednostek organizacyjnych gminy Wołomin (zgodnie z zasadą zakazu podwójnego finansowania tych samych wydatków w dwóch projektach);

7) 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, uwzględniającą całość wprowadzanych zmian;

5. Dotacja może być przeznaczona na pokrycie wyłącznie kosztów 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 (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) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania;
  - 5) 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;
  - 6) 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 dysponować zgodą jego właściciela na przeprowadzenie w tym lokalu działań wskazanych w ofercie. Gmina może pokryć koszty obsługi oraz koszty utrzymania ww. lokalu, z zastrzeżeniem ust. 10 ogłoszenia konkursu i 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 przeznaczają 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 2023 r. poz. 31);
- 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 zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240, z późn. zm.);
- g) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz 289, 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 w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Wspieranie szkolenia sportowego prowadzonego w 2023 r. na terenie gminy Wołomin**” opatrzonej pieczęcią organizacji, w stanowiskach podawczych Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Wołominie przy ul. Ogrodowej 4 (parter, Centrum Obsługi Mieszkańca, stanowiska 1 i 2), w terminie **do 17 lutego 2023 roku do godz. 12.00**.

2. Oferty złożone po terminie, o którym mowa w ust. 1 nie będą objęte procedurą konkursową. W przypadku oferty przesłanej pocztą, o dacie jej złożenia decyduje data wraz z godziną potwierdzającą wpływ oferty do stanowiska podawczego Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Wołominie.

3. Dokumentację składającą się na ofertę stanowi prawidłowo wypełniony formularz oferty zgodny ze wzorem określonym w Pouczeniu II pkt 1, podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.

### **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. Niedopuszczalne jest wprowadzanie jakichkolwiek zmian do wzoru oferty. Oferty złożone na formularzu niezgodnym z ww. wzorem będą odrzucane.

(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 w druku oferty oraz do wszystkich wytycznych określonych w ogłoszeniu konkursu.

(4) Oferent jest zobowiązany podać w ofercie informację o zakładanej liczbie beneficjentów, którzy wezmą udział w oferowanym zadaniu, przy czym 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 przejrzysty i precyzyjny, niedopuszczający możliwości różnych interpretacji, w tym. w ofercie nie należy używać określeń np: około, między innymi, mniej więcej itp.

(6) 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.

(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 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 czytelnie, pełnym imieniem i nazwiskiem.

(11) Oferent zobowiązany jest do złożenia w treści oferty (np. w części VI 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,
- (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.

4. Burmistrz Wołomina zastrzega sobie prawo wzywania do uzupełniania ofert konkursowych, 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 15 marca 2023 r.

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) prawidłowość i kompletność oświadczeń złożonych przez Oferenta/Oferentów, w tym oświadczeń, o których mowa w Pouczeniu II pkt 11 ogłoszenia konkursu oraz w części VII formularza oferty;
- e) 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) zgodność oferty z rodzajem, tytułem oraz warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursu;
- b) prawidłowość wypełnienia druku oferty, zgodnie z wytycznymi formularza oferty oraz wytycznymi określonymi w niniejszym ogłoszeniu konkursu;
- c) 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,
- d) ocena racjonalności, rzetelności i przejrzystości przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i uznania celowości poniesienia poszczególnych wydatków,
- e) ocena planowanego przez Oferenta udziału finansowych środków własnych, a także środków pozyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- f) ocena planowanego przez Oferenta wkładu rzeczowego oraz osobowego w wykonanie zadania, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji,
- g) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie,
- h) ocena doświadczenia Oferenta w realizacji zleconych zadań publicznych w poprzednich latach, w tym we współpracy z Gminą Wołomin oraz referencje współpracy z innymi podmiotami, z uwzględnieniem oceny realizacji zleconych zadań publicznych, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych środków;

i) dotychczasowa współpraca Oferenta z gminą Wołomin, w tym także społeczny udział 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 rokują najwyższą jakość 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 2023,

- opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego,

- dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego,

2) wydruk lub wypis z właściwego dla Oferenta rejestru, bądź ewidencji, zawierający informacje zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,

3) 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,

4) 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.

5) 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 działań wskazanych 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 2023 na dofinansowanie zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w gminie Wołomin przekazano środki finansowe w łącznej wysokości 165 000,00 zł (słownie: sto sześćdziesiąt pięć tysięcy złotych 00/100), w tym:

1) w trybie ogłoszenia otwartego konkursu ofert 165 000,00 zł (słownie: sto sześćdziesiąt pięć tysięcy złotych 00/100)

2) w trybie art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 0,00 zł (słownie: zero złotych 00/100);

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);

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);

#### **IX. Informacje dodatkowe**

1. Oferent może zwrócić się do pracowników Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Wołominie przy ul. Ogrodowej 4 z prośbą o udzielenie informacji, które dotyczą ogłoszenia konkursowego:

1) pod numerem telefonu 22/763-30-46;

2) pod adresem e-mail: [dialog@wolomin.org.pl](mailto:dialog@wolomin.org.pl).

2. Pracownicy Wydziału Polityki Społecznej nie udzielają porad w zakresie sporządzania ofert w zakresie merytorycznym.

BURMISTRZ

/-/ Elżbieta Radwan