

**Zarządzenie nr. 06.2022**

**Wójta Gminy Łubowo  
z dnia 12 stycznia 2022 r.**

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na wsparcie/powierzenie zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadząc działalność pożytku publicznego na rok 2022

Na podstawie art.30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym / Dz.U. z 2021 r. poz.1372 ze zmianami/ art. 5 ust. 2 pkt.1i ust.4 oraz art.13 ust.1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie /Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm./ oraz Uchwała Rady Gminy Łubowo nr .XXXII/265/2021 w sprawie przyjęcia Programu współpracy na rok 2022 Gminy Łubowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami , o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie , prowadzącymi działalność pożytku publicznego , zarządzam co następuje :

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs dla podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego na wsparcie/powierzenie zadania publicznego na rok 2022

§ 2.

Tekst ogłoszenia otwartego konkursu na na realizację zadania stanowi załącznik nr.1 do niniejszego zarządzenia na zadanie przeznaczono kwotę 70.000 zł.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego ogłoszenie :

- 1/ w Biuletynie Informacji Publicznej
- 2/ na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Łubowo
- 3/ na stronie internetowej Urzędu Gminy Łubowo

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikowi d/s współpracy z organizacjami pozarządowymi .

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

**Wójt**  
  
mgr inż. Andrzej Łozowski

## OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH

Wójt Gminy Łubowo ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2022 r. zadań publicznych w zakresie wspierania /powierzenia upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy Łubowo.

### I. Rodzaj zadania publicznego:

#### 1. Celem konkursu jest wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej na terenie Gminy Łubowo poprzez:

- a) organizację i prowadzenie zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży,
- b) udział w zawodach sportowych,
- c) organizację zajęć sportowo-rekreacyjnych dla osób starszych,
- d) organizację imprez sportowych i sportowo-rekreacyjnych na terenie Gminy Łubowo o zasięgu lokalnym, regionalnym i międzynarodowym, otwartych dla mieszkańców.
- e) organizację rajdów turystycznych promujących naszą gminę i jej historię

### II .Wysokość środków publicznych na realizację zadań oraz formy zlecenia ich realizacji

- 1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w **2022 roku** na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy Dobczyce wynosi **70 000,00 zł**.
- 2. Zlecenie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 nastąpi w formie **wsparcia /powierzenia** realizacji zadania, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
2. Decyzję dotyczącą wyboru ofert podejmuje Wójt Gminy Łubowo , po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej powołanej odrębnym zarządzeniem. Opinia ma charakter doradczy i konsultacyjny.
3. Decyzję o wysokości dotacji podejmuje Wójt Gminy Łubowo , uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent przed podpisaniem umowy może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego.
4. Wykaz zadań i podmiotów oraz wysokość dotacji przyznanej przez Wójta Gminy Łubowo w drodze odrębnego zarządzenia podawane są do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeniowej w Urzędzie Gminy Łubowo oraz umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy Łubowo. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
5. **Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu statutowej działalności odpłatnej i nieodpłatnej.**
6. **Dotacja nie może być przeznaczona na dofinansowanie działalności gospodarczej oferenta.**
7. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego 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 t.j.Dz. U. z 2018 r. poz. 2057.
8. Dotacja będzie przekazywana na rachunek bankowy wskazany przez wybranego oferenta, w terminach ustalonych przez strony w umowie.
9. W przypadku nieprzestrzegania warunków zawartych w umowie, stwierdzonego na podstawie bieżącej analizy sprawozdań lub na podstawie kontroli realizacji zadania, w szczególności: wydatkowania środków finansowych niezgodnie z ich przeznaczeniem, dokonywania samowolnych lub nieuzasadnionych zmian rzeczowych i finansowych, niegospodarnego i nieoszczędnego wydatkowanie kwot dotacji, uzyskiwania dochodów z tytułu realizacji zleconych zadań, zastrzega się prawo do wstrzymania



dalszego finansowania zadania oraz do wystąpienia o zwrot dotychczas przekazanych środków finansowych wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.

10. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnie ze wzorem określonym 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 t.j.Dz. U. z 2018 r. poz. 2057.

### **III . Terminy i warunki realizacji zadania publicznego.**

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które realizowane będą w okresie od dnia **do 15 grudnia – 2022 r.** Szczegółowe terminy wykonania zadań określone zostaną w umowie.
2. Dotowane z budżetu Gminy mogą być tylko te zadania, które realizowane będą **na terenie Gminy Łubowo lub na rzecz jej mieszkańców.**
3. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
4. W trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zmiany rzeczowe i finansowe będą dokonywane na podstawie pisemnych aneksów do umów lub samodzielnie - dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do 10% wzrostu danej pozycji kosztorysowej przy nielimitowanym spadku innej pozycji kosztów.
5. Podmiot, z którym podpisana zostanie umowa o wykonanie zadania publicznego jest obowiązany - pod rygorem rozwiązania umowy – zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (zaproszenia, komunikaty, regulaminy, plakaty, ogłoszenia prasowe, wykazy sponsorów etc.) informację o tym, że realizacja ta następuje z udzieleniem przez Gminę Łubowo dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.
6. Wydatki ponoszone z dotacji na realizację zadania publicznego, są **uznawane za kwalifikowane**, o ile:
  - 1.a)zostały poniesione w terminie realizacji zadania określonym w umowie,

- 1.b) są niezbędne do realizacji zleconego zadania publicznego i mają bezpośredni związek z celami zadania,
  - 1.c) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
  - 1.d) zostały faktycznie poniesione i prawidłowo udokumentowane, potwierdzone właściwymi dowodami księgowymi oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej,
  - 1.e) zostały przewidziane w budżecie zadania,
  - 1.f) są zgodne z przepisami,
  - 1.g) wydatki na koszty administracyjne (w tym m.in. **koordynację zadania, obsługę księgową**) nie przekroczą 10% wnioskowanej kwoty dotacji.
7. Przez pojęcie wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym tj. rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego. **Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej (wraz z dowodami zapłaty).**
8. Dopuszczalne jest dokonywanie zmian w kosztorysie w sposób określony w zawartej umowie
9. Niedopuszczalne jest przedstawienie do rozliczenia faktur i rachunków wystawionych z **datą sprzedaży po terminie określonym w zawartej umowie i zapłaconych po terminie określonym w umowie.**
10. **Koszty niekwalifikowane (związane z realizacją zadania ponosi oferent):**
- a) podatek od towarów i usług, który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy prawa,
  - b) zakup pojazdów (paliwa do pojazdów), infrastruktury, nieruchomości,
  - c) wydatki inwestycyjne,
  - d) odsetki od faktur zapłaconych po terminie, zadłużenia, koszty kar, grzywien, procesów sądowych,
  - e) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
  - f) działalność gospodarcza oferenta.

### III. Termin i warunki składania ofert:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty , podpisanej i dostarczenie do Urzędu Gminy Łubowo- do dnia **3 lutego 2022 r. godz.15,00 /oferta**

powinna być złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem "otwarty konkurs ofert na 2022 sport , kultura fizyczna i turystyka"

2. O zachowaniu terminu decydować będzie data wpływu oferty do Urzędu Gminy Łubowo . **Odpowiedzialność za terminowe złożenie oferty ponosi oferent.** Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferta powinna być zgodna ze **wzorem** określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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.
4. Oferty przesłane drogą elektroniczną lub faksem nie będą rozpatrywane.
  5. Oferty należy wypełnić w następujący sposób:
    - a) ofertę należy sporządzić w języku polskim,
    - b) każda rubryka oferty musi być wypełniona, jeżeli pytanie nie dotyczy oferenta lub zadania przedstawionego w ofercie należy wpisać: „nie dotyczy”,
    - c) nie można zmieniać kolejności rubryk,
    - d)w ofercie należy przedstawić szczegółowy plan finansowy (kosztorys) i rzeczowy (harmonogram ) zadania,
    - e)ofertę podpisują osoby **reprezentujące oferenta** (zgodnie z odpisem KRS lub innego właściwego rejestru), przy podpisach umieścić należy pieczęć oferenta (organizacji),
5. Dodatkowo w przypadku oferentów, **którzy nie podlegają rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym** należy do oferty dołączyć dokument z właściwego rejestru (skan tego dokumentu).
6. **Oferty należy składać odrębnie dla każdego zadania. W przypadku składania ofert na kilka zadań wymagane załączniki powinny być dołączone do każdej, złożonej oferty.**

#### **VI. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty.**

1. Postępowanie o udzielenie dotacji prowadzone będzie w trybie wyboru najkorzystniejszych ofert na realizację zadań publicznych w terminie **do dnia 15 lutego 2022 r.** Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przez Komisję konkursową.



2. **Ocena formalna** polegać będzie na sprawdzeniu czy:
  - a) oferta została złożona przez podmiot uprawniony,
  - b) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
  - c) zadanie mieści się w działalności statutowej (nieodpłatnej, odpłatnej) oferenta,
  - d) oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty,
  - e) oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z odpisami z właściwego rejestru,
  - f) w ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy (kosztorys) zadania, spójny z rzeczowym (harmonogram),
  - g) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym,
  - h) wszystkie pola oferty są wypełnione (**w tym: oświadczenia pod ofertą**),
  - i) oferent nie pobiera świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, jeśli nie prowadzi działalności odpłatnej w zakresie, w jakim realizowane jest zadanie publiczne,
  - j) w kosztorysie koszty niekwalifikowane ujęto w środkach finansowych innych niż wnioskowana dotacja,
  - k) termin realizacji zadania wpisany do oferty mieści się w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.
3. Wstępna ocena formalna złożonych na konkurs ofert będzie dokonywana przez pracownika , odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami pozarządowymi.
4. **W sytuacji niespełnienia wymogów określonych w pkt: 2 podpunkt a), b), d) i k) ( braki nieusuwalne) oferent nie będzie wzywany do uzupełnienia braków formalnych.**
5. **W przypadku stwierdzenia niespełnienia pozostałych wymogów określonych w pkt. 2 ( braki usuwalne) oferent zostanie wezwany do uzupełnienia braków formalnych na adres e-mail lub telefon podany w ofercie, w terminie 3 dni.**
6. Wyniki wstępnej oceny formalnej wszystkich złożonych na konkurs ofert zostaną przekazane Komisji konkursowej, która dokona właściwej oceny formalnej.
7. W trakcie oceny formalnej osoby oceniające ofertę mogą poprawić oczywiste pomyłki pisarskie oraz oczywiste pomyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji

rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym oferenta, którego oferta została poprawiona.

8. W przypadku określonym w ust. 4 oraz w przypadku nieusunięcia braków formalnych usuwalnych w wyznaczonym terminie **oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych i nie będzie podlegać dalszej ocenie.**
9. **Ocena merytoryczna** polegać będzie na ocenie ofert pod względem:
  - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową,
  - b) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne,
  - d) w przypadku wspierania wykonania zadania publicznego - planowany przez organizację pozarządową finansowy wkład własny (czyli środki finansowe własne organizacji lub środki pochodzące z innych źródeł) na realizację zadania publicznego,
  - e) komisja uwzględni także planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
  - f) realizację zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej w latach poprzednich (m.in. rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków),
  - g) innowacyjność,
  - h) korzyści jakie realizacja zadania przyniesie mieszkańcom Gminy,
10. Wszystkie kryteria oceny merytorycznej będą oceniane w skali 0-5. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi **50%** maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania.

## **VII. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach.**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych w **2022 roku** na realizację zadań publicznych



z zakresu kultury i tradycji, turystyki oraz działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym –  
**70 000,00 zł**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2021 roku na realizację zadań publicznych z zakresu kultury i turystyki –70 000,00 zł

#### **VIII. Postanowienia końcowe.**

1. Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego, które wykonują zadania publiczne udostępniają informację publiczną na zasadach i w trybie określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Dodatkowe informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w Urzędzie Gminy Łubowo, telefonicznie pod numerem 61 427 59 26 . Informacje dotyczące konkursu dostępne są również na stronie internetowej Urzędu Gminy Łubowo pod adresem [www.lubowo.pl](http://www.lubowo.pl)
3. Zadania muszą być realizowane zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym ogłoszeniu i umowie o wsparciu/powierzeniu realizacji zadania .
4. Zleceniobiorcy przy planowaniu i realizacji zadania muszą brać pod uwagę ograniczenia wynikające z obowiązujących przepisów związanych z występowaniem stanu epidemii oraz wymagań sanitarno-epidemiologicznych z tym związanych (m.in. Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń , nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii )
5. Warunki dostępności :  
Oferent w ramach realizacji zadania jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami , zgodnie z tematyką zadania publicznego , w zakresie określonym w art. 6 ust. 1,2,3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami .

**Wójt**  
  
**mgr inż. Andrzej Łozowski**