

**ZARZĄDZENIE NR 586/2023**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY NEKLA**

z dnia 23 stycznia 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie gminy Nekla w 2023 roku**

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, Dz. U. z 2021 r. poz. 2490 oraz z 2022 r. poz. 1265 i poz. 1812) oraz uchwały nr XLV/367/2022 Rady Miejskiej Gminy Nekla z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie przyjęcia Rocznego programu współpracy gminy Nekla 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 na 2023 rok zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert, w formie wsparcia, na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie gminy Nekla w 2023 roku, w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej gminy Nekla, stronie internetowej gminy Nekla oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Nekla.

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

Załącznik do zarządzenia Nr 586/2023  
Burmistrza Miasta i Gminy Nekla  
z dnia 23 stycznia 2023 r.

## **OGŁOSZENIE**

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, Dz. U. z 2021 r. poz. 2490 oraz z 2022 r. poz. 1265 i poz. 1812) oraz uchwały nr XLV/367/2022 Rady Miejskiej Gminy Nekla z dnia 30 listopada 2022r. w sprawie przyjęcia Rocznej programy współpracy gminy Nekla 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 na 2023 rok, Burmistrz Miasta i Gminy Nekla ogłasza

### **OTWARTY KONKURS OFERT na realizację w 2023 roku zadań publicznych w zakresie WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ.**

#### **I. Adresaci konkursu**

Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów, wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzących działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania gminy Nekla, nieprowadzących w celu osiągnięcia zysku, oraz których statutowa działalność jest zgodna z dziedziną zlecanego zadania.

#### **II. Wysokość środków publicznych planowanych na realizację zadania**

Na realizację zadania w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2023 roku przeznaczono z budżetu gminy kwotę **105 000,00 zł** (słownie: sto pięć tysięcy złotych).

#### **III. Cel konkursu**

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadań gminy Nekla w dziedzinie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

Każdy zgłoszony w niniejszym konkursie projekt powinien służyć **realizacji co najmniej jednego z niżej wymienionych celów publicznych:**

- 1) poprawie warunków uprawiania sportu na terenie gminy Nekla;
- 2) zwiększeniu dostępności działalności sportowej dla mieszkańców gminy;
- 3) kreowaniu pozytywnego wizerunku gminy Nekla poprzez sprzyjanie współzawodnictwu sportowemu na wszelkich poziomach;

- 4) organizacja szkoleń i treningów sportowych dla dzieci, młodzieży i dorosłych z różnych dziedzin sportowych.

**Cele będą realizowane poprzez zlecenie następujących rodzajów zadań:**

- 1) Realizacja programów szkolenia sportowego (z zastrzeżeniem, że przynajmniej jedną grupę/sekcję będą stanowić dzieci/młodzież w wieku szkolnym lub seniorzy):
  - a) wynagrodzenie kadry szkoleniowej,
  - b) zakup sprzętu sportowego (do 30% wartości zadania publicznego),
  - c) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych,
  - d) pokrycie kosztów związanych z udziałem w rozgrywkach ligowych organizowanych przez związki sportowe właściwe dla danej dyscypliny.
- 2) Organizacja zawodów sportowych;
- 3) Organizacja lokalnych imprez sportowo-rekreacyjnych.

**IV. Zasady przyznawania dotacji**

- 1) Obowiązują **wzory ofert, sprawozdań i umów** wprowadzone 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 (Dz. U. 2018 poz. 2057). Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania, opracowanej na podstawie obowiązującego wzoru. **Oferty złożone na druku innym niż określonym wyżej zostaną odrzucone;**
- 2) Wzór oferty jest dostępny na stronie internetowej gminy Nekla ([www.nekla.eu](http://www.nekla.eu), zakładka „pożytek publiczny”) oraz Biuletynie Informacji Publicznej gminy Nekla;
- 3) Zadanie zlecane jest w formie wsparcia. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu gminy nie może przekroczyć 95% całkowitych kosztów projektu. Minimum 5% musi stanowić wkład oferenta;
- 4) Wkład oferenta może pochodzić z:
  - a) wkładu własnego finansowego,
  - b) wkładu własnego osobowego,
  - c) świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania.
- 5) W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie

publiczne prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową;

6) W wyniku postępowania konkursowego może być wybrana więcej niż jedna oferta.

## **V. Terminy i warunki realizacji zadań**

- 1) Zadania mogą być realizowane w okresie **06.03.2023 r. – 15.12.2023 r. z zastrzeżeniem, że termin zakończenia realizacji zadania może przypadać najpóźniej 60 dni od ostatniego treningu, szkolenia sportowego, zawodów czy imprezy sportowej.** Szczegółowe terminy wykonania poszczególnych projektów określone zostaną w zawartych umowach;
- 2) Gmina Nekla wspiera realizację zadania publicznego w okresie od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia zadania, wskazanego w ofercie;
- 3) Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących zasad:
  - a) zajęcia dla odbiorców oferty powinny być realizowane w miejscach łatwo dostępnych, dostosowanych do specyfiki grupy docelowej,
  - b) koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% łącznie kwoty dotacji przekazanej przez gminę Nekla na wsparcie realizacji zadania,
  - c) koszt koordynacji realizacji zadania może być sfinansowany z dotacji tylko w wysokości do 10% otrzymanej dotacji, jednak nie więcej niż 300,00 zł.,
  - d) dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie koszty, określone w ofercie i zawarte w umowie,
  - e) z dotacji nie mogą być pokrywane wydatki:
    - poniesione przed terminem podpisania umowy na realizację zadania,
    - niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
    - na cele niezwiązane z działalnością statutową organizacji,
    - z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
    - z tytułu opłat i kar umownych,
    - poniesione na przygotowanie oferty,
    - związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
    - związane z działalnością gospodarczą czy polityczną organizacji,

- na realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych bezpośrednio z realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana; koszt inwestycji w takim przypadku może być sfinansowany z dotacji w wysokości do 30% otrzymanej dotacji,
  - związane z kosztami administracyjnymi (m.in. obsługa księgowa organizacji, opłaty telekomunikacyjne, co, czynsz za wynajem pomieszczeń, koszty sprzętu, wyposażenia i inwestycji), za wyjątkiem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana,
- f) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody gminy. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. W przypadku wystąpienia zmian oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu minimum 14 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość złożenia korekty w innym terminie, jednak nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania. Zmiany wymagają aneksu do umowy jedynie w przypadku, gdy gmina uzna, że znacząco wpływają one na sposób realizacji zadania,
- g) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 50% wartości danej pozycji/działania wymagają uprzedniej pisemnej zgody gminy. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty dotacji. Nowa pozycja nie zwiększa kwoty dotacji. **Brak zgłoszenia przesunień i brak zgody gminy na dokonanie zmian będzie skutkowało brakiem ich akceptacji w sprawozdaniu z realizacji zadania.** Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy jedynie w przypadku, gdy gmina uzna, że znacząco wpływają na sposób realizacji zadania publicznego,
- h) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy. Kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe dla danego stanowiska/zawodu. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może być mniejsza niż kwota 23,50 zł brutto za jedną godzinę pracy,

i) przesunięcia, o których mowa w punkcie „g” są możliwe pod warunkiem nie zwiększenia procentowego udziału dotacji.

- 4) Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są **zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, że realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu gminy Nekla**. Informacja wraz z herbem gminy Nekla powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tabliczkę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) jest realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu gminy Nekla”. Herb gminy jest dostępny na stronie gminy Nekla ([www.nekla.eu](http://www.nekla.eu), zakładka GMINA – Herb gminy Nekla);
- 5) Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. ze zmianami) oraz na podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634; zm.: Dz.U. z 2022 r. poz 1079, poz. 1692, poz. 1725, poz. 1747, poz.1768, poz. 1964 i poz. 2414);
- 6) W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”;
- 7) Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego;
- 8) Oferent jest zobowiązany do stosowania aktualnych przepisów prawa oraz wytycznych właściwych organów w zakresie realizacji zadania publicznego w kontekście stanu epidemii wywołanego zakażeniami wirusem SARS-Cov-2. Oferent jest zobowiązany na bieżąco monitorować ewentualne zmiany w przepisach prawa oraz wytycznych;
- 9) Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej realizującej zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

(Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja nie jest w stanie ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art.6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

## **VI. Termin składania ofert**

Oferty należy składać osobiście lub pocztą w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Nekla (ul. Dworcowa 10, 62-330 Nekla) do dnia **20 lutego 2023 r. do godz. 15:00**. Oferty muszą znajdować się w zamkniętej kopercie z nazwą stowarzyszenia oraz dopiskiem „Otwarty konkurs ofert”. Obowiązuje data wpływu do urzędu. Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie.

## **VII. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin ich wyboru**

- 1) Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na realizację zadania publicznego w wersji papierowej, zgodnie z 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 (Dz. U. 2018. Poz. 2057).

Przez prawidłowo wypełnioną ofertę rozumie się wypełnienie:

- a) druku oferty w sposób czytelny,
- b) wszystkich punktów zawartych w druku oferty – w przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”; niewypełnienie któregośkolwiek z punktów będzie równoznaczne z wpisaniem treści „nie dotyczy”.

Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w imieniu podmiotu składającego. Oferta złożona przez podmiot zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) powinna być podpisana przez wszystkie osoby upoważnione do zawierania umów zgodnie z ww. dokumentem (Dział 2 KRS – Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu – Sposób reprezentacji podmiotu).

- 2) Złożone oferty zostaną odrzucone z przyczyn formalnych w przypadku, gdy:
  - a) oferta zostanie sporządzona na niewłaściwym formularzu,
  - b) do wersji papierowej nie zostaną dołączone wszystkie wymagane załączniki,
  - c) wersja papierowa zostanie złożona po wskazanym terminie,

d) oferent nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinach objętych konkursem,

e) oferta jest niezgodna z ogłoszeniem konkursowym.

3) Uzupełnienia oferty na etapie oceny formalnej możliwe są, gdy:

a) oferta nie zostanie podpisana przez osoby do tego upoważnione,

b) termin realizacji oferowanego zadania nie będzie mieścić się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu,

c) pojawią się błędy w obliczeniach matematycznych w części finansowej oferty.

Powyższe braki formalne i nieprawidłowości mogą zostać usunięte w ciągu 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty.

4) Oferta w wersji papierowej musi być opieczetowana i czytelnie podpisana przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

5) Do oferty przedkładanej na konkurs należy załączyć:

a) fragment statutu organizacji, dotyczący zakresu działalności stowarzyszenia, oraz osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu,

b) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. zaświadczenie o wpisie do ewidencji klubów sportowych),

c) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji),

d) umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera.

6) Załączniki do oferty winny być:

a) podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, (osoby uprawnione niedysponujące pieczętkami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji),



b) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.

7) W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników – wraz z informacją, do której oferty zostały załączone;

**8) Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada OFERENT.**

## **VIII. Termin i tryb wyboru oferty**

1) Wybór ofert nastąpi nie później niż 14-ego dnia od ostatniego dnia przyjmowania ofert;

2) Złożone oferty będą oceniane pod względem formalnym i merytorycznym. Oferty posiadające błędy formalne (nie uzupełnione po wezwaniu) zostaną odrzucone i nie będą podlegać analizie merytorycznej. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty czytelne;

3) Oferty będą oceniane dwuetapowo:

**I etap** – ocena pod względem formalnym dokonywana przez przedstawiciela organu wykonawczego, na podstawie karty, stanowiącej załącznik numer 1 do ogłoszenia,

**II etap** – ocena pod względem merytorycznym dokonywana przez komisje konkursowe na podstawie karty oceny, stanowiącej załącznik numer 2 do ogłoszenia.

4) Kryteria oceny ofert na realizację poszczególnych zadań:

a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

- doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,
- zasoby osobowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.

b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:

- racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań,
- prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów,
- adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek,

- ocena spójności kalkulacji kosztów realizacji zadania względem zgodności z harmonogramem działań oraz opisem zadania.

c) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będą realizować zadanie publiczne:

- uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania,
- zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym,
- opis odbiorców zadania (sposób informowania o projekcie, w jaki sposób będą rekrutowani do udziału w projekcie, przewidywana liczba odbiorców zadania),
- spójność, realność zaplanowanych działań oraz harmonogramu, a także ocena czy zaplanowane działania przyczynią się do rozwiązania problemów grupy docelowej,
- zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób ich monitoringu,
- komplementarność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji,
- kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne.

d) ocena planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,

e) ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków,

f) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

5) Komisja Konkursowa może zaproponować zmianę wysokości dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zmiana zakresu realizacji zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie. Przed

podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta;

- 6) Ostateczną decyzję o wyborze oferty i wysokości udzielonych dotacji podejmie w formie zarządzenia Burmistrz Miasta i Gminy Nekla;
- 7) W przypadku, gdy Burmistrz Miasta i Gminy Nekla przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, oferent może:
  - a) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Kierownika Referatu Promocji, Kultury, Ochrony Zdrowia, Pożytku Publicznego i Sportu Urzędu Miasta i Gminy w Nekli w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji,
  - b) zaproponować zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, w wersji papierowej, oraz złożyć go w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Nekla w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy. **AKTUALIZACJĘ NALEŻY PRZYGOTOWAĆ NA WZORZE OFERTY.**
- 8) Do zarządzenia Burmistrza w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy;
- 9) O podjętych decyzjach składający ofertę zostaną poinformowani na stronie internetowej gminy Nekla ([www.nekla.eu](http://www.nekla.eu), zakładka: pożytek publiczny) oraz drogą pocztową;
- 10) Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach gminy Nekla i nie będą odsyłane oferentowi;
- 11) Konkurs ofert zostaje unieważniony, jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej oferty,
  - b) wszystkie ze złożonych ofert nie spełniały wymogów zawartych w ogłoszeniu.
- 12) Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych, bez podania przyczyny.

#### **IX. Informacja dotycząca zadań tego samego rodzaju, zrealizowanych w roku ogłoszenia konkursu i w poprzednim**

Z budżetu gminy Nekla na wsparcie zadań w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w ramach otwartego konkursu ofert przeznaczono:

- 1) 2022 rok – 100 500,00 zł;
- 2) 2023 rok - 105 000,00 zł.

## **X. Dodatkowe informacje**

W sprawie otwartego konkursu ofert można kontaktować się z Aleksandrą Kujawą, Kierownikiem Referatu Promocji, Kultury, Ochrony Zdrowia, Pożytku Publicznego i Sportu Urzędu Miasta i Gminy Nekla, tel. 61 43 73 195, [a.kujawa@gminanekla.pl](mailto:a.kujawa@gminanekla.pl).

## KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY realizacji zadania publicznego

Nazwa zadania: .....

Nazwa oferenta: .....

Lp.	Kryterium oceny	Tak	Nie	Uwagi
1.	Oferta została sporządzona na właściwym formularzu.			Niespełnienie tego kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku i nie przekazaniem go do oceny merytorycznej.
2.	Oferta została podpisana przez osoby do tego upoważnione.			Możliwość dokonania uzupełnień.
3.	Oferta została złożona w terminie.			Niespełnienie tego kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku i nie przekazaniem go do oceny merytorycznej.
4.	Oferta zawiera wymagane załączniki.			Niespełnienie tego kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku i nie przekazaniem go do oceny merytorycznej.
5.	Tematyka i zakres oferty są zgodne ze statutem wnioskodawcy.			Niespełnienie tego kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku i nie przekazaniem go do oceny merytorycznej.
6.	Tematyka i zakres oferty są zgodne z ogłoszeniem konkursowym.			Niespełnienie tego kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku i nie przekazaniem go do oceny merytorycznej.
7.	Termin realizacji oferowanego zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu.			Możliwość dokonania uzupełnień.
8.	Obliczenia matematyczne w części finansowej oferty są wykonane poprawnie.			Możliwość dokonania uzupełnień.
<b>Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:</b>				

Notatka w przypadku wezwania do złożenia wyjaśnień:

.....

.....

Nekla, dn. ....

.....

(podpis osoby dokonującej oceny)

**KARTA OCENY OFERTY**  
**Ocena merytoryczna realizacji zadania publicznego**

<b>NAZWA ZADANIA</b>	
<b>NAZWA OFERENTA</b>	

<b>Lp.</b>	<b>Kryterium oceny</b>	<b>Tak</b>	<b>Nie</b>	<b>Uzasadnienie</b>
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.			
a)	Doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.			
b)	Zasoby osobowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.			
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.			
a)	Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań.			
b)	Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów.			
c)	Adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek.			

d)	Ocena spójności kalkulacji kosztów realizacji zadania względem zgodności z harmonogramem działań oraz opisem zadania.			
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będą realizować zadanie publiczne.			
a)	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w szczególności przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania.			
b)	Zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym.			
c)	Opis odbiorców zadania (sposób informowania o projekcie, w jaki sposób będą rekrutowani do udziału w projekcie, przewidywana liczba odbiorców zadania).			
d)	Spójność, realność zaplanowanych działań oraz harmonogramu, a także ocena czy zaplanowane działania przyczynią się do rozwiązania problemów grupy docelowej.			
e)	Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób ich monitoringu.			
f)	Komplementarność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji.			
g)	Kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne.			
4.	Ocena planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.			

5.	Ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.			
6.	Uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.			
	<b>Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny merytorycznej i jest rekomendowana do dofinansowania:</b>			

Miejscowość, data	Podpis członka komisji konkursowej