

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.) oraz Rozporządzenia 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057 ze zm.) Wójt Gminy Janowice Wielkie ogłasza otwarty konkurs na wsparcie zadań publicznych w zakresie:

Upowszechniania kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Janowice Wielkie w 2023 r.

I. Adresat konkursu:

Adresatami konkursu są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.

Dotowane mogą być tylko zadania realizowane na terenie gminy Janowice Wielkie lub na rzecz mieszkańców gminy Janowice Wielkie.

II. Kwota dotacji na wsparcie zadania w 2023 roku

Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Janowice Wielkie w 2023 r. – **90 000 zł.** Wójt Gminy Janowice Wielkie może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadań w trakcie trwania konkursu.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadań w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Janowice Wielkie w 2023 r. rozpocznie się nie wcześniej niż 13 lutego 2023 r., a zakończy nie później niż 31.12.2023 r.
2. Ze środków dotacji mogą być pokrywane koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak **nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy** i najpóźniej do terminu zakończenia realizacji zadania w danym roku budżetowym.
3. Realizując zadania z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu należy zapewnić najwyższy poziom organizacji, bezpieczeństwo uczestników oraz przeprowadzenie ich zgodnie z obowiązującymi przepisami i zawartą umową.
4. Osoby realizujące bezpośrednio zadania muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie.
5. Czas realizacji zadania powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania. Należy uwzględnić w nim czas na dokonanie płatności za faktury dotyczące realizacji zadania.
6. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu.

IV. Termin i miejsce składania ofert

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy w Janowicach Wielkich przy ul. Kolejowej 2, w terminie **do dnia 13.02.2023 r. do godz. 15:30** z dopiskiem: Konkurs na wsparcie zadań publicznych w zakresie: "Upowszechniania kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Janowice Wielkie w 2023 r.". Decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.

V. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

1. Koszty są uznane za kwalifikowalne gdy:

- a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
- b) są uwzględnione w kosztorysie zadania;
- c) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem;
- d) zostały poniesione w uprawionym okresie;
- e) zostały skalkulowane na podstawie cen rynkowych.

Za koszty kwalifikowalne uznane będą tzw. koszty administracyjne, które stanowią tę część kosztów, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane, będące wynikiem realizowanego zadania, np.: najem, opłaty za energię elektryczną, koszt obsługi księgowej projektu.

2. Za niekwalifikowalne wydatki zostaną uznane

- a) zadania i zakupy inwestycyjne;
- b) remont budynków;
- c) pokrycie deficytu wcześniej zrealizowanych przedsięwzięć;
- d) budowa i zakup budynków lub lokali;
- e) zakup gruntów;
- f) działalność gospodarcza;
- g) działalność polityczna i religijna;
- h) zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy lub poza terminami uwzględnionymi w umowie.**

VI. Warunki składania ofert

1. Oferta powinna zostać złożona:

- a) na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057),
 - b) w formie papierowej – w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów.
2. Oferta musi być prawidłowo i czytelnie wypełniona, musi zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje.
 3. Oferent jest zobowiązany do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów zadania publicznego, o których mowa w Części III punkt 6 wzoru oferty.
 4. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji

wraz z pieczętami imiennymi, a w przypadku gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji.

5. Do oferty konkursowej należy dołączyć **kopie** następujących dokumentów:

- a) aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego;
- b) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – aktualny wyciąg z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu;
- c) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób;
- d) w przypadku realizacji zadania z udziałem partnera umowę partnerską lub oświadczenie partnera;
- e) statut;
- f) oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami wobec organów podatkowych i ZUS;

6. Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione: **każda strona załącznika (w przypadku kopii dokumentów) winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem i opatrzona datą przez osobę upoważnioną.** Jeśli osoby upoważnione nie dysponują pieczętami imiennymi, każda strona musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Jeśli odpis z KRS został wydrukowany ze strony E-MS-Portal (<http://ems.ms.gov.pl/>) oferent/oferenci nie musi/muszą potwierdzać za zgodność z oryginałem odpisu.

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

8. Warunkiem przyznania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej.

9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem i Gminą Janowice Wielkie.

10. Wójt Gminy Janowice Wielkie może odmówić podmiotowi wyłoniionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

VII. Zasady, termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym i merytorycznym.

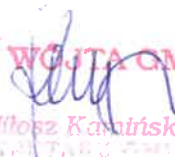
2. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy Janowice Wielkie. Organizacje pozarządowe mogą zgłosić swojego przedstawiciela do Komisji Konkursowej zgodnie z art. 15 ust. 2d Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst. Jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.) „W skład komisji konkursowej wchodzi osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie”. Zgłoszenie powinno zawierać imię i nazwisko zgłaszającego przedstawiciela oraz zawierać jego własnoręczny podpis. Przedstawiciel zgodnie ze statutem organizacji powinien być upoważniony do jej reprezentowania.

3. Decyzje o udzieleniu dotacji podejmie Wójt Gminy Janowice Wielkie po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
4. Oferty złożone po ww. terminie, na niewłaściwych drukach lub niekompletne nie będą objęte procedurą konkursową. Nie będą rozpatrywane oferty przesłane drogą elektroniczną.
5. Kryteria formalne wyboru oferty określa załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie.
6. Kryteria merytoryczne wyboru oferty określa załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie.
7. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Wójt Gminy Janowice Wielkie w formie Zarządzenia.
8. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w BIP Urzędu Gminy Janowice Wielkie, na stronie internetowej www.janowicewielkie.eu oraz zamieszcza na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Janowicach Wielkich
9. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później **niż do 28 lutego 2023 r.**
10. Oferentom może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana.
11. Do zarządzenia Wójta w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
12. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.
13. Wójt Gminy Janowice Wielkie może unieważnić otwarty konkurs ofert, jeśli – nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości w BIP urzędu Gminy Janowice Wielkie, na stronie internetowej www.janowicewielkie.eu oraz zamieszcza na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Janowicach Wielkich.

VIII. Informacja o wspieraniu przez Gminę Janowice Wielkie zadań publicznych tego samego rodzaju

W 2022 roku przeznaczono kwotę 80 000 zł. W 2023 roku dotychczas nie wydano żadnych środków.

Wójt Gminy Janowice Wielkie

Z up. WOJTA GMINY

Miłosz Kaniński
Wójt Gminy Janowice Wielkie

KARTA OCENY – WYMOGI FORMALNE

NAZWA ORGANIZACJI:		
KRYTERIA OCENY FORMALNEJ	SPEŁNIA	NIE SPEŁNIA
Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie		
Oferta została złożona w wyznaczonym terminie		
Oferta została złożona na aktualnym, obowiązującym formularzu		
Zgodność wysokości wnioskowanej dotacji z zapisami ogłoszenia konkursowego		
Zgodność czasu realizacji zadania publicznego z zapisami ogłoszenia		
Zadanie określone w ofercie jest zgodne z celami i założeniami konkursu		
Oferta wraz z załącznikami jest podpisana przez osoby uprawnione		
Dołączone do oferty kopie wymaganych dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem		
Oferta realizacji zadania publicznego jest zgodna z działalnością statutową oferenta		
PODSUMOWANIE		
Spełniono wszystkie kryteria oferty formalnej	TAK	NIE

Data

Podpis

.....

.....

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

NAZWA ORGANIZACJI:	
KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ	OCENA
Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta	0-10 pkt.
1. Doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze	0-5 pkt
2. Posiadanie zasobów organizacyjnych do realizacji zadania	0-5 pkt
Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego	0-10 pkt
1. Zasadność przedstawionych kosztów	0-5 pkt
2. Adekwatność wysokości kosztów do założonych działań i efektów	0-5 pkt
Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne	0-10 pkt
1. Opis zakładanych rezultatów i działań jest spójny i logiczny wynika z potrzeb wskazujących na konieczność realizacji zadania publicznego	0-5 pkt
2. Rzeczowy i realny harmonogram działań	0-5 pkt
Ocena wkładu rzeczowego i osobowego	0-10 pkt
1. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania	0-5 pkt
2. Posiadanie zasoby infrastrukturalne i rzeczowe	0-5 pkt
Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w poprzednich latach	0-5 pkt
1. Prawidłowe rozliczenie dotacji	0-5 pkt
2. Nierozliczenie dotacji	0 pkt
Podsumowanie	

Data

Podpis

.....

.....